



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU  
*Yhdessä enemmän*

# Taloushallinnon täsmäopas aloittavan Yritys X:n omistajille

Mokkila, Anna

2016 Laurea

Laurea-ammattikorkeakoulu

Taloushallinnon täsmäopas aloittavan Yritys X:n omistajille

Anna Makkila  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Opinnäytetyö  
Toukokuu, 2016

Anna Mokkila

### Taloushallinnon täsmäopas aloittavan Yritys X:n omistajille

Vuosi	2016	Sivumäärä	58
-------	------	-----------	----

Opinnäytetyön aiheena oli tutustua taloushallinnon näkökulmasta yrittämisen ja yritystoiminnan aloittamiseen. Aihe työlle syntyi yhteistyössä osakeyhtiö Yritys X:n kanssa, koska he kokivat tarvetta ja apua taloushallinnon teemojen parissa. Lopullinen aihe muotoutui taloushallinnon oppaaksi aloittavalle yrittäjälle. Teorian ja tutkimuksen avulla opinnäytetyöhön saatiin kasattua ne tärkeimmät teemat, joita Yritys X:n omistajat tarvitsivat. Jotta työ olisi hyödyllinen myös tulevaisuudessa, sen kirjoittamisessa pyrittiin tuomaan esille myös mahdollisia tulevaisuuden teemoja. Oli myös tärkeää, että työ voitaisiin muokata muita yrityksiä varten.

Opinnäytetyön rakenne perustuu teoriaan ja tutkimukseen. Teoriaosassa pyritään selventämään taloushallinnon eri aihealueita, jotka ovat tärkeässä osassa uutta yritystä perustettaessa. Työssä tutustutaan yrityksen rahoittamiseen, vakuutuksiin, verotukseen ja kirjanpitoon sekä mahdollisesti tulevaisuudessa työnantajana toimiseen. Jotta työ olisi toimiva myös yrittäjän näkökulmasta, on tekstissä esitelty muutamia internetsivustoja, jotka ovat tärkeitä yritystoiminnassa.

Tutkimusosio koostuu toiminnallisesta tutkimuksesta, jossa on käytetty laadullista eli kvalitatiivista tutkimusta. Tutkimus tehtiin puolistrukturoituna teemahaastatteluna, jotta haastattelusta saataisiin mahdollisimman tehokas opinnäytetyön aiheen kannalta. Tutkimusta varten haastateltiin kuutta yrittäjää, joista kaksi oli Yritys X:n omistajia. Muut neljä ovat toimineet yritysmaailmassa jo pidempään, toiset muutamia vuosia, toiset pidempään. Haastattelut tehtiin maaliskuuhun 2016. Kvalitatiivisen tutkimuksen tukena käytettiin muutaman vuoden takaista kyselytutkimustani, joka koski aloittaville yrittäjille suunnattuja palveluita. Kyselytutkimuksen lomake oli strukturoitu ja se lähetettiin aikanaan n. 200 yrittäjälle. Kyselytutkimus tehtiin vuonna 2014.

Tulokset molemmista tutkimuksista kuvastivat kasvavaa avuntarvetta yrittäjyyden alussa. Useat yrittäjät kokivat, että he 'olivat yksin' eivätkä saaneet tarvitsemaansa apua. Haastattelulla selvisi, että yrittäjien tietotaito kasvaa suunnattomasti, kun yritystoiminta on käynnissä, mutta alkuvaiheille yrittäjät tarvitsivat tukea eri tahoilta. Taloushallinnon opas koettiin tärkeänä, kunhan se on toimiva ja helposti ymmärrettävä. Opas ei saa myöskään olla liian pitkä.

Tulevaisuuden tutkimuksena olisi mielenkiintoista keskittyä yrittäjien toiminnan ja tietotaidon kasvuun vuosien aikana ja seurata, kuinka erilaiset yritystoiminnot tulevat muuttumaan globalisaation mukana.

Avainsanat: taloushallinto, täsmäopas, rahoitus, verotus, toiminnallinen opinnäytetyö

Anna Mokkila

**A financial management guide to the Company X's owners**

Year	2016	Pages	58
------	------	-------	----

---

The subject of this study was to explore early entrepreneurship and corporate actions from the financial point of view. Subject for the work was created in collaboration with Company X's owners, because they felt the need for assistance on financial management topics. The final topic became a financial guide for a starting entrepreneurs. With theory and research the thesis was put together with the main themes, like financing, accounting and taxation, that Company X's owners needed. Hope was that the work would also be beneficial in the future. It was also important that the work could be modified for other companies.

Structure of the thesis is based on theory and research. The theoretical part is intended to clarify different areas of financial management, all which are important when starting a new company. The thesis includes points for company's finance, insurances, taxation and accounting, as well as potential future employment. So that the work would be effective for the user's point of view, the text is presented with couple of internet sources that are important to know when being an entrepreneur.

The research section consists of qualitative research, which have been made from a practice-based research point of view. The interviews were half structured theme interviews, in order to make them as efficient as possible in terms of the topic of the thesis. For the research, six entrepreneurs were interviewed, two of them being the owners of Company X. The other four have worked in the business world longer. The interviews set place in March-April 2016. For the support, a survey from couple years ago was used. The survey targeted services for starting entrepreneurs. The questionnaire form was structured and it was sent to approximately 200 entrepreneurs. The survey was made in 2014.

Results from both studies reflected the growing need for assistance at the beginning of entrepreneurship. Many business owners felt that they 'were alone' and didn't receive the help that they needed. The interviews revealed that the entrepreneurs know-how grew enormously when the operations was in progress, but in the early stages the entrepreneurs needed more support from different places. A financial guide was seen important, as long as it is functional and easy to understand. A guide shouldn't be too long either.

In the future research it would be interesting to focus on the growth of the activities and the know-how of the entrepreneurs over the years and see how the different business functions will change with the globalization.

Keywords: financial management, precision guide, financing, taxation, practice-based thesis

## Sisällys

1	Johdanto .....	7
1.1	Työn tausta.....	7
1.2	Työn tavoite.....	7
1.3	Työn rakenne .....	7
2	Aloittava yritys.....	8
2.1	Osakeyhtiön perustaminen.....	9
2.2	Aloittavan yrityksen rahoitus .....	10
2.2.1	Budjetointi ja laskelmat .....	11
2.2.2	Oma ja vieras pääoma.....	13
2.2.3	Starttiraha .....	14
2.2.4	Joukkorahoitus .....	15
2.2.5	Businessenkelit .....	15
2.3	Yrittäjän sosiaaliturva .....	16
2.3.1	Työttömyysturva .....	16
2.3.2	Sairauspäiväraha .....	17
2.3.3	Yrittäjän terveydenhuolto.....	18
2.3.4	Muu sosiaaliturva.....	19
2.4	Vakuutukset .....	19
2.4.1	Yrittäjän eläkevakuutus.....	20
2.4.2	Työnantajan pakolliset vakuutukset .....	21
2.4.3	Muut pakolliset vakuutukset .....	22
2.4.4	Vapaaehtoiset vakuutukset.....	23
2.5	Verotus.....	24
2.5.1	Ennakkovero .....	25
2.5.2	Arvonlisävero .....	26
2.5.3	Kausiveroilmoitus .....	27
2.5.4	Osakeyhtiön tuloverotus .....	27
2.6	Työnantajana toimiminen.....	29
2.6.1	Työsuhteen aloittaminen ja päättäminen.....	29
2.6.2	Palkanmaksu .....	30
2.6.3	Palkanmaksuun liittyvät muut velvollisuudet.....	31
2.6.4	Työterveyshuolto.....	32
2.7	Kirjanpito ja tilinpäätökset .....	32
2.7.1	Kirjanpito .....	33
2.7.2	Tilinpäätös .....	33
2.7.3	Tilintarkastus .....	34
2.7.4	Taloushallinnon ulkoistaminen.....	35

3	Tutkimus .....	35
3.1	Tutkimuksen tavoite ja rajaus .....	36
3.2	Tutkimuksen lähestymistapa .....	37
3.3	Tutkimusmenetelmät .....	39
3.4	Tutkimusaineiston analysointi .....	40
3.5	Tutkimuksen tuloksia .....	41
3.5.1	Yritystoiminnan aloittaminen .....	41
3.5.2	Tärkeimmät tiedonhankintakanavat .....	42
3.5.3	Yrittäjän tukeminen .....	43
3.5.4	Menestyvä yritys .....	45
3.5.5	Tulevaisuuden haasteet .....	46
3.5.6	Hyvä opas .....	47
3.6	Tutkimuksen luotettavuus .....	47
3.7	Johtopäätökset ja kehitysideat .....	48
4	Yhteenveto .....	49
	Liitteet .....	55

## 1 Johdanto

### 1.1 Työn tausta

Uusia yrityksiä ilmestyy taukoamatta ja jokaiselle aloittavalle yrittäjälle se on suuri harppaus tuntemattomaan. Vaikka tietotaitoa omalta osalta olisikin runsaasti, kuuluu yrittäjyyteen paljon yksityiskohtaisia ja helposti unohdettaviakin asioita, jotka ovat kuitenkin elintärkeitä yrityksen toiminnan onnistumisen kannalta. Aloittavan yrittäjän tulee tietää laajasti rahoituksesta, verotuksesta, vakuutuksista ja muista yritykseen ja sen taloushallintoon liittyvistä teemoista. Kaikki tarvittava apu on varmasti yrittäjälle tärkeää.

Yritys X on uusi Etelä-Suomessa toimiva osakeyhtiö, joka koki tällaisen avun tärkeäksi. Yrityksen omistajat ovat ensikertalaisia yrittämisen maailmassa, vaikka molempien tuttavapiiriin kuuluukin useita uusia ja vanhoja yrittäjiä. Yhteistyö yrityksen omistajien kanssa syntyi nopeasti ja opinnäytetyön aihe saatiin päätettyä helposti. Molemmat yrityksen omistajista kokivat työn tarpeelliseksi ja toivoivat saavan työstä yksinkertaisen välineen yritystoiminnan tueksi.

Opinnäytetyön teorian ja sitä varten tehdyn tutkimuksen avulla tutustutaan yrittäjien jokapäiväiseen elämään. Tutkimuksen perusteella kasataan yrittäjille tietopaketti kirjallisen opinnäytetyön muodossa.

### 1.2 Työn tavoite

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on tuottaa hyödyllinen ja käytettävissä oleva opas aloittavalle yrittäjällä. Opas tulee esittelemään eri taloushallinnon teemoja, jotka yrittäjän on hyvä tietää yritystä perustaessa. Oppaan olisi tarkoitus helpottaa yrittäjän arkea, jotta aloittavan yrityksen toiminta saataisiin mahdollisimman nopeasti toimivaksi ja tehokkaaksi. Tavoitteena on myös teettää opas, joka on helposti muuteltavissa muita uusia yrityksiä varten. Tärkeänä osana on saada yrittäjälle tietoon ne asiat, jotka ovat tärkeitä yritystä perustaessa sekä selvittää mistä tämä tieto löytyy ja kuinka tietoa voi etsiä lisää. Tutkimuskysymyksenä voidaan pitää kysymystä 'mitä kaikkkea aloittavan yrittäjän pitää tietää yritystoimintaa aloittaessa?'.

### 1.3 Työn rakenne

Tämä opinnäytetyö koostuu neljästä eri osa-alueesta. Ensimmäisenä osana on johdanto, jossa työ esitellään laajemmin lukijalle. Johdannossa pohditaan työn taustaa ja tavoitteita, lähtökohtia opinnäytetyön syntymiselle ja esitellään yritys, jonka kanssa yhteistyössä työ tehtiin. Myös opinnäytetyön rakenne esitellään ensimmäisessä osassa.

Seuraava kappale opinnäytetyöstä esittelee teoreettista puolta tutkittavasta aiheesta. Tärkeänä teemana on teoria liittyen yrityksen perustamiseen ja yritystoimintaan. Osassa esitellään mm. yrityksen rahoitusmuotoja, vakuutuksia, yrittäjälle suunnattuja palveluita, työnantajana toimimista ja verotusta. Teoriaosuudessa esitellään yrittäjälle tärkeitä lähteitä niin kirjallisuuden kuin internetsivustojen kautta. Teoriaosa kuvastaa opasta, jonka yrittäjä saa.

Kolmannessa osassa syvennyttään opinnäytetyötä koskevaan tutkimukseen. Osassa esitellään tutkimuksen taustaa, josta siirrytään varsinaisiin tutkimustuloksiin. Tutkimuksen taustaan kuuluu tutkimusmenetelmän esittely ja perustelut sen valitsemiselle sekä tutkimusjoukon esittely. Tutkimustuloksissa pyritään selvittämään ja analysoimaan yksinkertaisesti saadut tulokset ja kerätä niistä aineisto, jota voidaan käyttää hyväksi myös tulevaisuudessa. Viimeisessä osassa opinnäytetyön teoria ja tutkimus kasataan yhteen. Näin voidaan käsitellä tuloksia ja verrata niitä valmiina olevaan tietoon. Tässä osassa käsitellään myös tutkimuksen luotettavuutta ja pyritään hakemaan kehitysideoita tulevaisuuden tutkimuksia varten.

## 2 Aloittava yritys

Kun henkilö haluaa ryhtyä yrittäjäksi, on hänen tutustuttava moneen eri teemaan ennen toiminnan alkua. Yrittäjän on tärkeä tutustua yrittäjyyden maailmaan ja mietittävä, onko juuri hänestä yrittäjäksi ja yrityksen omistajaksi. Hyvä liikeidea on elintärkeä perusta onnistuneelle yritykselle. Yrittäjän on mietittävä tarkkaan, mitä hän tekee tai myy asiakkailleen, ketkä kuuluvat hänen asiakaskuntaansa ja miten tämän asiakaskunnan tavoittaa. Jotta yrityksen palvelu tai tuote on toimiva, on sen erotuttava kilpailijoiden samanlaisista tarjoamista. Siksi on tärkeää tutustua kilpailijoihin ja miettiä, mitkä ovat mahdollisuudet yrityksen menestykselle.

Hyvästä ideasta kannattaa siirtyä yrityssuunnitelmaan, jonka avulla on mahdollista saada kokonaiskuva ja arvio siitä, millaista yritystoiminta tulee olemaan. Hyvin tehty suunnitelma vähentää myös mahdollisten riskien syntymistä tulevaisuudessa. Juuri tästä syystä on tärkeää, että suunnitelmassa huomioidaan koko yrityksen toiminta-alue alusta loppuun. Ilman toimintasuunnitelmaa ja -ajatusta, ei toimivaa yritystä oikeastaan ole. Yritystä aloitettaessa olisi hyvä myös tutustua yleiseen markkinatilanteeseen ja esimerkiksi talouden tuleviin muutoksiin. Yrittäjän on tärkeä tietää, mitä maailmalla tapahtuu ja miten nämä muutokset tulevat vaikuttamaan häneen ja yritykseen. (Holopainen 2016, 12-13).

Itse yrityksen perustaminen käy nopeasti, mutta sen ympärille liittyy laajalti asioita, joita ei välttämättä heti ensimmäisenä osaa edes ajatella. Yrittäjän tulee kiinnittää huomiota yrityksen perustamiseen ja rekisteröintiin, rahoitukseen ja budjetointiin, vakuutuksiin, kirjanpitoon, verotukseen ja mahdollisesti työnantaja toimimiseen liittyviin säännöksiin.



## 2.1 Osakeyhtiön perustaminen

Osakeyhtiö voidaan perustaa joko verkossa tai perustamisilmoituksen avulla. Perustamisesta tulee ilmoittaa Verohallintoon sekä Patentti- ja rekisterihallitukseen. Perustamisvaiheessa yrityksellä on oltava pääomaa vähintään 2500 € ja pääoma on pitänyt maksaa yritykselle ennen kuin se voidaan merkitä kaupparekisterin tietoihin. Yrityksen voi perustaa yksi tai useampi henkilö tai yritys. (Verohallinto 2016). Osoitteessa prh.fi löytyy osakeyhtiön perustamispaketti, johon on kasattu kaikki tarvittavat asiakirjapohjat ja lomakkeet sekä tarvittavia ohjeita yrityksen perustamiseen. Edellytyksenä perustamispaketin käyttöön on, että yhtiön osakkeet maksetaan rahaa käyttämällä.

Verkossa yrityksen perustaminen tapahtuu YTJ:n eli yritys- ja yhteistötietojärjestelmän asiointipalvelun kautta. Jotta yrittäjä voi yrityksen perustaa, on hänellä oltava suomalainen henkilötunnus sekä toimivat verkkopankkitunnukset. Asiointipalvelussa yritykselle luodaan annettujen tietojen avulla perustamissopimus ja yhtiöjärjestys, yritys saa myös tarvitsemansa Y-tunnuksen heti. Samalla on mahdollista ilmoittautua Verohallinnon rekisteriin ja näin antaa ennakkoveron määrittämiseen tarvittavat tiedot. Asiointipalvelu välittää automaattisesti sähköisen perustamisilmoituksen Patentti- ja rekisterihallituksen kaupparekisteriin ja samalla tarkistaa yritystä ja henkilöitä koskevat pakolliset tiedot. Sähköisen perustamisilmoituksen hinta on 330 €. (PRH 2016; Verohallinto 2016).

Sähköisen ilmoituksen sijaan yrittäjä voi tehdä kirjallisen perustamissopimuksen, joka on allekirjoitettava. Perustamissopimuksen lisäksi yrittäjän on uutta yritystä perustettaessa rekisteröitävä sekä kaupparekisteriin että verohallinnon rekistereihin perustamisilmoituslomakkeella. Paperisen perustamisilmoituksen hinta on 380 €. Lomakkeella on tarkoitus antaa viranomaisille perustiedot yrityksestä sekä ylimääräisiä tietoja kaupparekisteriä ja verohallintoa varten. Ilmoitus on tehtävä ennen yritystoiminnan aloittamista. Ilmoituksen yhteydessä yrittäjä ja yritys saa yritys- ja yhteisötunnuksen eli Y-tunnuksen, jota käytetään yrityksen tunnistena viranomaisten kanssa asioidessa, mutta myös esimerkiksi laskuissa, tilauskaavakkeissa että muissa lomakkeissa. Yrityksen Y-tunnus pysyy aina samana, koko sen toiminnan ajan. (Verohallinto 2016; Yritys-Suomi 2015).

Osakeyhtiö on aina rekisteröitävä ja vasta rekisteröinnin jälkeen se on virallisesti olemassa. Osakeyhtiöllä on kolme kuukautta aikaa perustamisilmoituksen allekirjoittamisesta tehdä ilmoitus kaupparekisteriin. Jos ilmoituksen toimittaminen ei onnistu, ei yritystä ole perustettu. Perustamisilmoituksella yritys voidaan ilmoittaa myös Verohallinnon eri rekistereihin, joita ovat arvonalisäverovelvollisten rekisteri, työnantajarekisteri ja ennakoperintärekisteri. (Patentti- ja rekisterihallitus 2015).

On myös tärkeää huomata, että osakeyhtiötä ei lain mukaan voida purkaa. Jos yrittäjä haluaa lopettaa osakeyhtiötoimintansa, niin lopettaminen hoidetaan joko selvitystilamenettelyllä tai konkurssimenettelyllä. Menettely määräytyy yhtiön varojen suhteen. Jos varojen määrä on suurempi kuin velkojen määrä, käytetään selvitystilamenettelyä. Taas jos velat ovat suuremmat kuin varat, tapahtuu yrityksen lopettaminen konkurssimenettelyä käyttämällä. Edellä mainittujen menettelyiden lisäksi osakeyhtiö voi sulatua tai jakautua, se voidaan asettaa viiranomaisen puolesta selvitystilaan ja poistaa Kaupparekisteristä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2015).

## 2.2 Aloittavan yrityksen rahoitus

Yritystä perustettaessa on varmistettava, että yrityksen käynnistämiseen ja siihen liittyvien kulujen maksamiseen on riittävästi rahaa. Ennen yrityksen perustamista, olisi tarvittava selvittää rahoitustarve ja tehdä näin rahoitussuunnitelma. Rahoitustarpeen selvityksessä tulisi käydä ilmi se, kuinka paljon rahaa tullaan tarvitsemaan yrityksen perustamiseen, mistä rahaa on saatavilla ja missä suhteessa yrityksessä käytetään vierasta ja omaa pääomaa (rahoitusrahenne). Rahoitussuunnitelma tehdään erilaisia laskelmia käyttäen, niin että rahoituksella voidaan perusinvestointien ja -menojen lisäksi elättää yrittäjä ainakin 6 - 12 kk yrityksen perustamisesta. On siis saatava mahdollisimman tarkat tiedot esimerkiksi tulevista investoinneista ja kuluista sekä mietittävä, millaista hinnoittelua yrityksessä tulee käyttää, jotta menot voidaan kattaa. (Yrittäjät 2016; Yritys-Suomi 2015).

Yrityksen rahoitusta suunniteltaessa on tärkeää arvoida riittääkö omat varat yrityksen perustamiseen. Jos oman pääoman määrä ei ole sopiva, on mahdollisuus käyttää vierasta pääomaa kuten lainaa tai vakuutta, jotta lainaa saadaan. Vakuuksia miettiessä on tärkeää miettiä, onko valmis käyttämään omia vakuutuksia, kuten esimerkiksi autoa tai asuntoa, yritystoiminnan rahoituksen turvaamiseksi. Yrittäjän on myös mahdollista saada vastikkeettomia avustuksia, hakea starttirahaa ennen yritystoiminnan aloittamista sekä liittyä yrittäjien työttömyyskas-  
saan. (Yrittäjät 2016).

Rahoitussuunnittelun tukena on mahdollista käyttää esimerkiksi Yritystutkimusneuvottelukunnan lomakkeita. Lomakkeita on mm. investointien, tuloksen ja rahoituksen suunnittelua varten. Myös kassabudjetille että lainoille löytyy omat suunnitellupohjansa. Lomakkeet löytyvät Yrittäjät.fi -sivustolta sekä Yritystutkimus Ry:n internetsivuilla. Perinteisen rahoitussuunnitelman lisäksi yrittäjän kannattaa tutustua rahoitusmahdollisuuksiin tapaturman tai työttömyyden sattuessa. Näin tulojen takaaminen on mahdollista myös tilanteissa, joita ei välttämättä ole suunnitellut tai ottanut huomioon.

### 2.2.1 Budjetointi ja laskelmat

Budjettia voidaan pitää yrityksen jonkinlaisena toimintasuunnitelmana ja tavoitelaskelmana, joka on apuna yrityksen johdolle sen päättäessä eri toimista. Budjetoinnin avulla pystytään arvioimaan yrityksen rahan määrää tulevaisuuden investointeihin ja menoihin nähden. Toimintoja pyritään kehittämään niin, että suunnitellut budjetit onnistuvat. Budjetoinnilla on tärkeä rooli myös prosessienhallinnassa ja uusia investointeja tehtäessä. Vaikka budjetointia tehdäänkin jatkuvasti yrityksen kaikissa vaiheissa, on sillä elintärkeä rooli yritystä perustettaessa. Suuria investointeja tehdään, kun yritykseen hankitaan koneita ja kalustoa ja budjetoinnin sekä erilaisten laskelmien avulla yrittäjä pystyy ohjaamaan tätä tilannetta.

Budjettikaudella tarkoitetaan sitä aikaa, jolta kertyvät tuotot ja kustannukset katsotaan budjetin tavoiteluvuiksi. Yleisesti budjettikausi on tilikauden mittainen ja se jaetaan useampaan pienempään budjettiin, kuten neljännesvuosibudjeteiksi tai kuukaisbudjeteiksi. Näiden lisäksi yrityksessä voidaan tehdä kehysbudjetiteja 2-3 tai vielä useammaksi vuodeksi, esimerkiksi budjetoimalla henkilöstön määrää tai tulevaisuuden investointeja. (Optima-materiaali 2015; Yritys-Suomi 2015).

Budjetointi aloitetaan osabudjettien tekemisellä. Osabudjetit laaditaan jokaista yrityksen toimintoa, kuten esimerkiksi ostoja, myyntejä ja henkilöstöä, varten yksitellen. Näitä osabudjetiteja käyttämällä laaditaan pääbudjetti, joka sisältää tulosbudjetin, rahoitusbudjetin että taseen. Taseella kuvataan yrityksen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä. Se kertoo yksinkertaisesti sen, millaista omaisuutta yrityksellä on ja miten tämä omaisuus on rahoitettu. Tulosbudjetin avulla saadaan arvio budjettikauden tuotoista ja kuluista. Se tehdään usein tuloslaskelmaa apuna käyttäen, niin että siihen ennakoidaan yrityksen tulot ja kaikki tulevat kustannukset. On tärkeää huomata, että usein tulosbudjetti tehdään suoriteperusteisesti. Tulosbudjettia voi hyödyntää mm. taloussuunnitelun apuna ja sen avulla voi arvoida, onko yrityksen tekemä tulos riittävä vai tarvitaanko toimintaan muutoksia. Tulosbudjettilla on mahdollista saada tietoa siitä, miten yritystä tulisi tulevaisuudessa hoitaa. (Datastep 2013; Optima-materiaali 2015). Alla tulosbudjettiin käytettävä yksinkertainen kaava:

	Myyntituotot
-	Muuttuvat kustannukset
=	Katetuotto/Myyntikate
-	Kiinteät kustannukset
=	Käyttökate
-	Poistot
=	Liiketulot

-	Korot
=	Tulos ennen veroja
-	Verot
=	Voitto/Tappio

Taulukko 1 Tulobudjetin kaava (Optima-materiaali 2015).

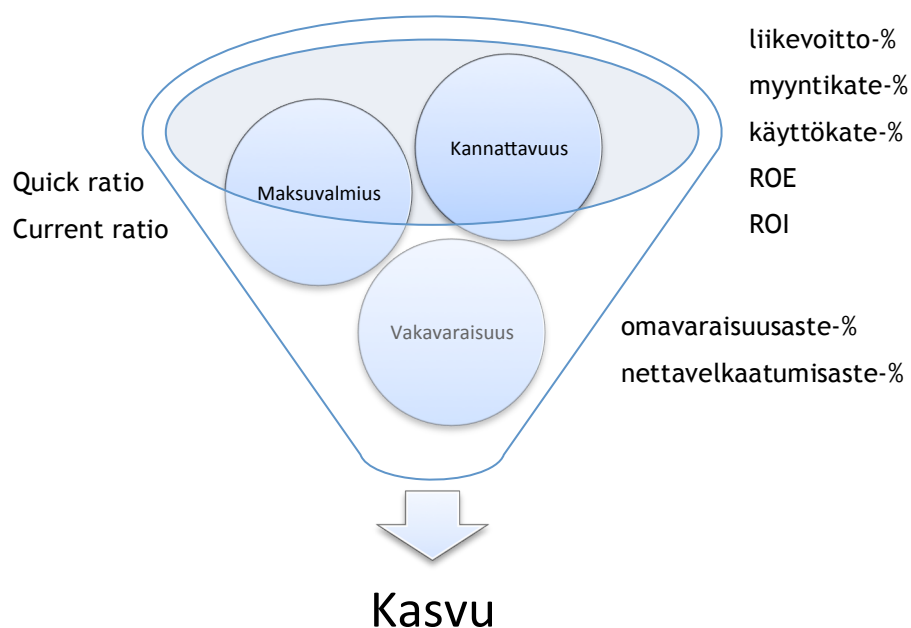
Kassabudjetissa huomioidaan nimen mukaisesti kassaan- ja kassastamaksut tietyn ajanjakson aikana. Se on tärkeässä roolissa erilaisissa sijoitus- ja rahoitustoimenpiteissä, tehtävänä varmistaa rahojen riittävyys budjettikauden aikana. Kassabudjetteja laaditaan useasti kuukausittain seuraavan 12 kuukauden ajalle, mutta myös lyhyemmät ajat ovat käytettävissä. Tulobudjettiin verrattaessa se toimii maksuperusteisesti. Kassabudjetin avulla voi helposti huomioida mahdolliset taloudelliset vaikeudet ja näin hankkia esimerkiksi lyhytaikaista luottoa. Se toimii myös eräänlaisena seurannan välineenä: Jos myynneistä ei saada rahoja maksuehtojen mukaisesti, on helppo huomioida ongelma ja ryhtyä perintätoimenpiteisiin. (Optima-materiaali 2015).

	Alkukassa
+	Kassaanmaksut esim. <ul style="list-style-type: none"> <li>• käteismyynnit</li> <li>• myyntisaamiset</li> <li>• lainannosto</li> <li>• saadut avustukset</li> </ul>
-	Kassastamaksut esim. <ul style="list-style-type: none"> <li>• käteisostot</li> <li>• ostovelkojen maksut</li> <li>• investoinnit</li> <li>• palkat</li> <li>• vuokrat</li> <li>• lainan lyhennykset/korot</li> </ul>
=	Loppukassa

Taulukko 2 Kassabudjetin kaava (Optima-materiaali 2015).

Perinteisen budjetoinnin lisäksi yrittäjän kannattaa käyttää erilaisia laskelmia mm. investointien suunnitteluun, rahoituksen varmistamiseen ja kannattavuuden määrittämiseen. Investointilaskelmien avulla perehdytään niin kuluihin, joita investoinneista syntyy, mutta myös tuottoihin, jotka yritys saa, kun esimerkiksi uusi kone on toiminnassa. Investointeja varten on paljon erilaisia malleja ja esimerkiksi Invest for Excel -ohjelman avulla yrittäjä voi helposti laskea, kuinka paljon aikaa ja rahaa investointi vie ja tuo.

Yhtenä tärkeänä työkaluna yrittäjällä on niin sanottu 'Yrityksen terveyskolmio', jonka avulla on mahdollista selvittää yrityksen kannattavuus, vakavaraisuus ja maksuvalmius erilaisten tunnuslukujen avulla. Jotta yrityksen olisi mahdollista kasvaa ja suoriutua toiminnassaan, on sen oltava kannattava, vakavarainen että maksuvalmis. Jos yrityksen kannattavuus on heikko, tarkoittaa se, että se tekee tappiota ja näin syö omaa pääomaansa. Hyvä kannattavuus onkin elintärkeä toimintaedellytys yritystoiminnassa. Kannattavuuden tunnusluvut kiteytyvätkin pääasiassa liikevaihtoon (esim. liikevoitto-%, myyntikate-% ja käyttökate-%) ja pääomaan (oman pääoman tuotto-% / ROE, sijoitetun pääoman tuotto-% / ROI). Jos yrityksen toiminta ei ole tappiollista, mutta kannattavuus on heikko, on syy todennäköisen vakavaraisuudessa. Jos yritys ei ole vakavarainen, ei se kyetä täyttämään sille kuuluvia rahoituksellisia velvoitteita. Vakavaraisuuden mittareina on mm. omavaraisuusaste-% ja nettovelkaantumisaste-%. Jotta yritys pystyy hoitamaan liiketoiminnasta aiheutuvia juoksevia kuluja, on sen oltava maksuvalmis. Jos maksuvalmiudessa on ongelmia, ei yritys esimerkiksi pysty maksamaan palkkoja tai sen tekemiä ostoja ja voi näin ajautua maksukyvyttömäksi tai pahimmassa tapauksessa jopa konkurssiin. Maksuvalmiuden tärkeimpiä tunnuslukuja on Quick ratio (lyhytaikaiset velat) ja Current ratio (pitkäaikaiset velat). (Balance Consulting; Optima-materiaali 2015).



Kuvio 1 Yrityksen terveyskolmio (Optima-materiaali 2015).

### 2.2.2 Oma ja vieras pääoma

Yrityksen oma pääoma muodostuu yrittäjän yritykseen sijoittamasta pääomasta sekä yritykseen jätetystä pääomasta että omaisuuden arvonnousuista. Yritystä perustettaessa oman pää-

oman määrän tulee olla riittävän suuri, jotta ulkoisia rahoittajia saadaan mukaan toimintaan. Koska ensimmäisten vuosien aikana omaa pääomaa kertyy yrityksessä hitaasti, on tärkeää, että toiminnan rahoittamista varten on sijoitettu alusta lähtien riittävästi rahaa. Taseessa oma pääoma on kuvattu sidottuna tai vapaana. Sidottua omaa pääomaa ovat osakepääomana, ylikurssirahastot, vararastot ja arvonorotusrahostot. Vapaata omaa pääomaa ovat muut rahastot, tilikauden voitto/tappio ja edelliskausien voittovarot. (OP-Pohjola 2016; Yrittäjät 2013).

Vieraalla pääomalla tarkoitetaan ulkopuolisten rahoittajien yritykseen laittamia/sijoittamia rahoja, jotka maksetaan takaisin maksusuunnitelman mukaisesti. Yrittäjän näkökulmasta pankit ovat luonnollisin vieraan pääoman rahoittaja. Koska kyseessä on neuvottelutilanne, on yrittäjällä oltava selkeät laskelmat ja suunnitelmat, jotka hän voi esittää ja 'myydä' rahoituksesta neuvoteltaessa. Ulkopuoliset rahoittajat vaativat usein vakuuksia tai takauksia, jotta lainoja suostutaan antamaan. Vakuudet ovat varsinkin yritystoiminnan alkuvaiheissa useasti yrittäjän yksityisomaisuutta, johtuen siitä, että yrityksen varallisuusaste ei vielä ole riittävä. (OP-Pohjola 2016; Yrittäjät 2013).

### 2.2.3 Starttiraha

Starttiraha on yrittäjälle yrittäjyyden aloittamiseksi tarkoitettu tuki, jolla turvataan yrittäjän toimeentulo ajalta, mikä menee yritystoiminnan käynnistämiseen ja vakiinnuttamiseen. Sen tarkoituksena on edistää työllistymistä ja uuden yritystoiminnan turvaamista. Starttirahan myöntää työ- ja elinkeinotoimisto, käyttäen omaa arviotaan tilanteesta, jossa yrittäjyyden voidaan katsoa olevan asiakkaan sopiva työllistymisvaihtoehto. (Summarum 2012; TE-palvelut 2016).

Starttirahaa voi hakea, jos kyseessä on työtön työnhakija tai kokoaikaiseksi yrittäjäksi siirtynyt henkilö. Starttirahan myöntäminen tapahtuu vasta, kun työ- ja elinkeinotoimisto on selvittänyt yrittäjyyden sopimisen hakijalle. Edellytyksiä rahan saamiselle ovat mm. päätoiminen yrittäjyys, riittävät valmiudet toimintaan ja mahdollisuudet sen jatkamiseen sekä tuen tarpeellisuus toimeentulon kannalta. Yritystoiminta on myös aloitettava vasta sen jälkeen, kun starttiraha on myönnetty. (TE-palvelut 2016).

Starttirahan perustuen määrä vuonna 2016 on 32,68 € päivältä ja lisäosan määrä vaihtelee tapauksittain, ollen kuitenkin enintään 60 % perustuen määrästä. Päätös tuesta tehdään useasti kahdessa eri jaksossa, jolloin raha myönnetään yleisesti kuudeksi kuukaudeksi, erityispäätöksellä aikaa voidaan pidentää, mutta tällöin tuen määrä vähenee. Tukea voidaan lain mukaan maksaa enintään 18 kuukauden ajan. Starttirahasta hakemus toimitetaan TE-toimistoon aina voimassa olevan starttirahakauden aikana. Samalla hakemukseen tulee liittää verovelka-

todistus, joka ei saa olla kolmea kuukautta vanhempi sekä liiketoimintasuunnitelma ja kannattavuuslaskelma. Jos yritystoiminnan käynnistys edellyttää ulkopuolista rahoitusta, on hakemukseen liitettävä myös lainalupaus pankista tai luotonantajalta. (TE-palvelut 2016; Yritys-Suomi 2015).

#### 2.2.4 Joukkorahoitus

Joukkorahoituksella tarkoitetaan internetin joukkopalvelualustojen kautta hankittavaa rahoituskeinoa. Rahoittaja voi olla kuka tahansa ja rahoitukseen voi osallistua missä tahansa. Joukkorahoituksessa yrittäjä rekisteröityy palveluun ja tekee yritykselleen tai hankkeelleen projektisivun. Yrittäjä voi myös päättää itse, kuinka pitkään rahoitusta haetaan, usein kyseessä oleva aika on muutamasta viikosta pariin kuukauteen. Samalla yrittäjä määrittää minimivoitteen kampanjalleen. Jotta rahoituskierrös olisi onnistunut, on määritetyn minimivoitteen täytyttävä. Jos minimivoite ei täyty, palautetaan sijoitukset sijoittajille. (Holopainen 2016, 213).

Jotta rahoituksen saaminen onnistuisi, on hakijan tunnettava kohderyhmänsä ja osattava markkinoida tuotettaan, palveluaan tai yritystään oikein. Joukkorahoituksen erilaisia rahoitusmuotoja ovat mm. osakepohjainen rahoitus, jolloin sijoittajista tulee pienosakkaita, vertaislainat, jolla tarkoitetaan yksityisen rahoittamaa lainaa avausmaksulla ja vuosikorolla sekä vastikepohjainen rahoitus, jossa sijoitusta vastaan odotetaan tuottoja. Suomessa lahjoitus-pohjainen joukkorahoitus on kielletty. Joukkorahoitusta säätelee mm. kuluttajansuojalaki, osakeyhtiö- ja arvopaperimarkkinalaki sekä rahankeräys- ja rahoitusmarkkinalaki. (Holopainen 2016, 213-214).

#### 2.2.5 Businessenkelit

Businessenkeli-sijoittamisella tarkoitetaan yksityishenkilön (usein kokeneita yritysmaailmassa) tekemää sijoitusta listaamattomaan potentiaaliseen yritykseen. Businessenkelit voivat antaa omaa osaamistaan myös yrityksen käyttöön, toimimalla esimerkiksi hallituksessa jäsenenä tai antamalla uusia kontakteja ja yhteistyökumppaneita yritykselle. Tyypillisesti sijoituksen määrä on 10 000 - 150 000 € ja sijoitusaika alle viisi vuotta. Jotta businessnekin olisi helppo tehdä päätös rahoituksesta, on yrittäjän kannattavaa tehdä lyhyt ja selkeä esitys yrityksestä. Tässä olisi hyvä selventää palvelua tai tuotetta, markkinoita ja asiakkaita, jakelukanavia ja yhteistyökumppaneita, yrityksen ansaintamalleja ja muutenkin kertoa yrityksestä ja sen osakkaista. (Holopainen 2016, 212).

Businesssenkeleistä löytyy lisätietoa osoitteista businesssenkelit.fi ja businessangels.fi. Näillä sivuilla yrittäjän on myös helppo luoda ilmoituksia ja löytää suuri joukko sijoittajia, pääomasijoitusyrityksiä sekä kyseisiä businesssenkeleitä.

## 2.3 Yrittäjän sosiaaliturva

Jokaiselle työssäkäyvälle on tärkeää tuntea olonsa turvatuksi erilaisissa tilanteissa, jotka vaikuttavat hänen samaansa ansiotuloonsa tai työskentelyynsä. Tällaisia on esimerkiksi sairastuminen tai loukkaantuminen niin, että se vie työkyvyn. Jotta ansionmenetyksiä tuolta ajalta pystyisi hillitsemään on yrittäjällä apuna erilaisia sosiaaliturvan keinoja. Sairauspäiväraha, työttömyysturva ja Kelan päivärahakorvauksilla pyritään auttamaan yrittäjää tilanteissa, joissa ansion hankkiminen on heikkoa tai kokonaan mahdotonta. Sosiaaliturvaan kuuluu myös eläke ja henkivakuutukset.

### 2.3.1 Työttömyysturva

Yrittäjän on mahdollista liittyä yrittäjille suunnattuihin työttömyyskassoihin, joiden avulla voidaan taata toimeentulon myös silloin, kun yritystoiminta on loppumassa tai yrittäjä on myymässä omaa osuuttaan yrityksestä. Tällaisia työttömyyskassoja on esimerkiksi AYT, SYT sekä ERKO. Myös Kela voi maksaa yrittäjälle tiettyjä päivärahoja yritystoiminnan loppumisen aikana, jos yrittäjä ei ole työttömyyskassan jäsen.

Yrittäjä katsotaan työttömäksi silloin, kun hänen yritystoimintansa on lopetettu. Lopettamisen voi vaikuttaa mm. terveydelliset syyt, muutokset perhetilanteessa, kuten avioero, muutokset markkinatilanteessa tai yksinkertaisesti halu lopettaa yritystoiminta. Jotta yrittäjä voi saada taloudellista tukea, on hänen ilmoitauduttava työnhakijaksi TE-toimistoon, joka tutkii yrittäjän tilanteen ja näin selvittää täyttyykö työttömyyteen vaadittavat edellytykset. TE-toimisto tekee tilanteesta lausunnon, joka koskee sekä työttömyyskassaa että Kelaa. (Yrittäjät 2013).

Yritystoiminta katsotaan siis virallisesti päättyneeksi, kun sen tuotannollinen ja taloudellinen toiminta on kokonaan päättynyt sekä yrittäjä on luopunut YEL-vakuutuksestaan ja jättänyt Verohallinnolle ilmoituksen yrityksen poistamiseksi ennakonperintä-, työnantaja- ja arvonlisäverovellisten rekisteristä. Yrittäjä voi liittyä AYT:n kassaan, jos hänen lakisääteinen eläkevakuutuksensa vuosityötulo on vähintään 12 420 €. Yrittäjän lisäksi vakuutettuna on tietyin edellytyksin yrityksessä työskentelevät osaomistajat ja perheenjäsenet. AYT:n työttömyyskassaan yrittäjän kannattaa ilmoittautua jo silloin, kun yritystoiminta vielä kukoistaa, sillä päivärahaa varten yrittäjän tulee olla kassassa 15 kk. On myös huomioitavaa, että kassan jäsenmaksu on verotuksessa kokonaan vähennyskelpoinen. (AYT 2016).



Kelalta yrittäjä voi hakea peruspäivärahaa, jos yrittäjän työssäoloehto täyttyy. Työssäoloehdolla tarkoitetaan, että yrittäjänä on toimittu vähintään 15 kuukautta työttömyyttä edeltäneen 48 kuukauden aikana ja työtulo on vähintään 1035 € kuukaudessa (vuoden 2016 arvio). Myös vähintään neljä kuukautta kestänyt yritystoiminta huomioidaan työssäoloehdon täyttymiseen. Peruspäivärahaa haettaessa työssäoloehtoon yritystoiminnan lisäksi luetaan palkan saajan työssäoloehtoon luettava työ edellisten 28 kuukauden ajalta. Kelan peruspäivärahaa maksetaan 500 päivän ajan, jonka jälkeen yrittäjä voi hakea työmarkkinatukea. (Kela 2013a; 2015b).

### 2.3.2 Sairauspäiväraha

Jos yrittäjällä on YEL-vakuutus, on hän oikeutettu saamaan Kelalta sairauspäivärahaa, joka on tarkoitettu 16-67-vuotiaille, jotka eivät sairautensa takia voi tehdä tavallista työtä. Päivärahalla pyritään korvamaan ansionmenetystä alle vuoden kestävänsä sairauden aikana. Sairauspäivärahaa maksetaan kuitenkin vasta, kun työkyvyttömyys on kestänyt tietyn omavastuuajan ajan. Omavastuuajaksi katsotaan seuraavat:

- sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää
- yksi arkipäivä, kun työkyvyttömyys alkaa samasta syystä 30 päivän sisällä edellisen sairauspäivärahan maksamisesta
- sairastumispäivä ja sitä seuraavat 3 arkipäivää, jos YEL-vakuutettu. (Kela 2016).

Sairauspäivärahan määrään vaikuttavat verotuksessa todettu työtulo tai yrittäjän itse esittämä kuuden kuukauden työtulo. Jos yrittäjällä on YEL-vakuutus, sairauspäivärahan määrä tulee eläkelaitoksen vahvistaman YEL-työtulon perusteella. Vuonna 2016 alkavan päivärahan perusteena katsotaan olevan vuoden 2014 keskimääräinen YEL-työtulo, joka on palkkakertoimella tarkistettu. Jos yrittäjälle on yrittäjätoiminnan ohessa palkkatyö yrityksensä ulkopuolella, määräytyy päiväraha yrittäjätulon ja palkkatulon mukaan. YEL-vakuutetun yrittäjän päiväraha jaetaan yrittäjän ja työnantajan kesken työtulon ja palkan suhteessa. (Kela 2016).

Sairauspäivärahaa tulee hakea kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta ja sitä maksetaan maksimissaan 300 arkipäivän ajan, joka on noin vuosi. Sairauspäivärahaa maksetaan sen kuukauden loppuun, jota seuraavana kuukautena 300 sairauspäivärahapäivää tulee täyttymään. Kun määräaika on mennyt umpeen, voi saman sairauden takia saada päivärahaa vasta, kun työkykyisyyttä on ollut vuoden ajan. Jos uusi työkyvyttömyys johtuu uudesta sairaudesta, saa päivärahan normaalisti 300 arkipäivän ajan. Sairauspäivärahan maksimiaikaan lasketaan mukaan kaikki ne päivät kahdelta vuodelta, jolloin yrittäjällä olisi ollut mahdollisuus ja oikeus Kelan tukeen. (Kela 2016).

Sairauspäivärahan lisäksi päätoimisella yrittäjällä on oikeus osasairauspäivärahaan, jonka tarkoituksena on tukea työelämässä pysymistä ja työhön paluuta. Myös osasairauspäiväraha on tarkoitettu 16-67-vuotiaille. Osasairauspäivärahaa maksetaan ilman yllä mainittua omavastuuaikaa, kun sen katsotaan jatkuvan välittömästi sairauspäivärahan jälkeen. Jos edeltävää sairauspäivärahaa ei ole, on osasairauspäivärahassa omavastuuaika. Jotta osasairauspäivärahan saaminen on mahdollista, on työmäärän vähennyttävä 40-60 % eikä työskentely saa haitata terveyttä tai sairaudesta toipumista. (Kela 2015).

### 2.3.3 Yrittäjän terveydenhuolto

Yrittäjällä on oikeus järjestää itselleen työterveyshuolto. Tämä voidaan järjestää esimerkiksi työterveyden edistämiseksi ja työstä johtuvien terveyshaittojen ehkäisemiseksi. Palvelun yrittäjä voi järjestää kunnallisesti terveyskeskuksessa, yksityisellä lääkäriasemalla tai terveyshuollon ammattilaisen tuottamana. Yrityksen perustamisoppaassa (2016, 150) kerrotaan, että yrittäjällä on oikeus saada korvausta Kelalta työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuneista kuluista. Jotta korvauksen voi saada, on työterveyshuollon perustuttava työpaikkakohtaisiin tarpeisiin hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti. Korvauksen määrä on 50 % hyväksytävistä kustannuksista, kuitenkin ylittämättä yrittäjäkohtaisia enimmäismääriä. (Holopainen 2016, 150).

Jos työterveyshuolto on järjestetty yksityisellä lääkäriasemalla tai ammattilaisen tuottamana, on yrittäjän haettava korvausta itsenäisesti. Palveluntuottajan tulee antaa yrittäjälle selvityslomake käytetyistä palveluista ja tämän kääntöpuolella olevan hakemuksen yrittäjä täyttää itse. Korvauksen hakuaika on kuusi kuukautta siitä, kun yrittäjä on maksanut kustannukset. Jos työterveyshuolto on järjestetty kunnallisesti, maksaa yrittäjä terveyskeskukselle omavastuusuuden määrän ja terveyskeskusta ylläpitävä kunta hakee korvauksen. (Holopainen 2016, 151).

Jos yrittäjä toimii työnantajana, voi hän valita, hakeeko korvausta omasta työterveyshuollostaan yrittäjäkohtaisesti vai samanaikaisesti, kun korvausta haetaan työntekijöiden kustannuksista. Jos korvausta haetaan samalla hakemuksella, on sekä yrittäjän että työntekijän työterveyshuollon oltava saman laajuista. Yrittäjän ja työnantajan hakumenettelyt poikkeavat toisistaan esimerkiksi siinä, että työnantajana haetaan korvausta vain kerran vuodessa. Jos siis samaa hakemusta käytetään, korvaamisessa noudatetaan työnantajakohtaisia enimmäismääriä. (Holopainen 2016, 151).

### 2.3.4 Muu sosiaaliturva

Yrittäjä, kuten kaikki muutkin työtä tekevät, kerryttävät eläkettään työtä tehdessään. Yrittäjäeläke lasketaan koko yrittäjänä toimitajan keskimääräisestä työtulosta, joka tarkistetaan vuosittain indeksillä. Perussääntönä yrittäjäeläkkeessä on, että jokaisen vuoden työtulosta kertyy eläkettä iän mukaisella prosentilla. Ikävuosina 18-52 eläkekattumisprosentti on 1,5 %. 53 vuotta täyttäneellä se on 1,9 % ja 63-vuotialla 4,5 %. Jos yrittäjä kokee eläketurvansa puutteelliseksi, voi hän nostaa eläkkeellejäämisikäänsä tai käyttää lakisääteisiä ja vapaaehtoisia järjestelyitä. (Holopainen 2016, 153).

Koska yrittäjällä ei ole samantapaista ryhmähenkivakuutusta kuin palkansaajilla, on hänen järjestettävä vastaava turva itselleen henkilökohtaisin järjestelyin. Kun palkansaaja siirtyy yrittäjäksi, katoaa palkansaajan ryhmähenkivakuutus turva kolmen vuoden kuluttua. Henkivakuutusratkaisulla voi vaikuttaa myös työttömyysturvaan ja sairauskulujen korvaamiseen. Henkivakuutuksella siis pyritään luomaan turvaa sekä yrittäjälle että yrittäjän läheisille odottamattomissa tilanteissa. (Holopainen 2016, 153).

### 2.4 Vakuutukset

Koska yrittäjän toiminta perustuu pääasiassa hänen omaan toimintaansa, on tärkeää että sekä yrittäjä että esimerkiksi työssä tarvittavat koneet ja laitteet sekä työntekijät on vakuutettu. Yrittäjän tarvitsemat vakuutukset voidaan jaotella lakisääteisiin pakollisiin sekä vapaaehtoi- siin vakuutuksiin.



Kuva 1 Vakuutuksia (If vakuutuspalvelut 2016).

#### 2.4.1 Yrittäjän eläkevakuutus

Yrittäjääsemassa oleva henkilö on lain mukaan velvoitettu ottamaan itselleen yrittäjän eläkevakuutuksen (YEL). Vakuutuksen perustana ovat YEL-työtulot eli eläkkeen määrä ja eläkemaksut riippuvat vahvistetuista työtuloista. Samaisista tuloista lasketaan myös sairausvakuutuksen päivärahat. Vakuutus on keskimäärin 24 % vahvistetuista työtuloista, vaihtelua saattaa tulla yrittäjän iän mukaan. Eläkkeen määrään vaikuttavat siis työtulo ja ikään sidottu karttumisprosentti. Näin ollen eläkelaitos vahvistaa yrittäjän työtulon ja määrää vakuutusmaksun. Se vastaa myös mahdollisesta laiminlyöntikorotuksesta sekä huolehtii maksujen perimisestä. (Yrittäjä-Suomi 2014).

Yrittäjän eläkelain mukaan vakuutettuna tulee olla 18-67-vuotias liikkeen- tai ammatinharjoittaja, avoimen yhtiön yhtiömies, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies tai osakeyhtiön johtavassa asemassa työskentelevä henkilö, joka omistaa yli 30 % tai yhdessä perheenjäsenensä kanssa yli 50 % yrityksen osakkeista tai niiden tuottamasta äänimäärästä. YEL-vakuutus on otettava 6 kk:n kuluessa lain piiriin kuuluvan yritystoiminnan aloittamisesta, kuitenkin kun toimintaa on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 4 kk:ta. (Yritys-Suomi 2014).

YEL-maksut ovat verotuksessa kokonaan vähennyskelpoisia sekä yrittäjälle että tämän puolisolle. Ensimmäistä kertaa yrittäjänä toimiva saa YEL-maksusta 22 % alennuksen neljän vuoden ajan. Jos käy niin, että yritystoiminta päättyy ennen neljän vuoden aikarajoitetta, jäljelle jääneen jakson voi käyttää hyväkseen mahdolliseen uuteen yrittäjyysjaksoon. Alennettu YEL-maksun määrä vuonna 2016 alle 53-vuotiailta oli 18,408 % ja yli 53-vuotiailta 19,578 %. (Holopainen 2016 143).

YEL-vakuutus tarjotaa vanhuuseläkkeen lisäksi mahdollisuuden ammatilliseen kuntoutukseen ja turvaa työkyvyttömyyden varalle. Se sisältää myös perhe-eläkkeen ja mahdollisuuden siirtä halutessaan osa-aikaeläkkeelle. YEL-vakuutuksella rahoitetaan myös työterveyshuollon kustannuksien korvauksia, joita yrittäjä voi hakea siinä tilanteessa kun hän on vakuutettu ja järjestänyt työterveyshuollon palvelut itselleen. (Yritys-Suomi 2014).

Eläketurvakeskus ETK valvoo siis yrittäjien työeläkevakuutuksia ja voi ottaa yrittäjän puolesta ja kustannuksella vakuutuksen taannehtivasti, jos vakuuttamisvelvollisuus on laiminlyöty. Laiminlyönnin takia vakuutusmaksu voidaan korottaa ja korotus voi olla jopa kaksinkertainen normaaliin vakuutusmaksuun nähden. (Yritys-Suomi 2014).

## 2.4.2 Työnantajan pakolliset vakuutukset

Kun yrittäjä palkkaa työntekijöitä, on sen huomioitava työntekijöiden vakuuttaminen sekä erilaiset maksut, kuten palkat, ennakonpidätykset ja vakuutusmaksut. Lakisääteisiä vakuutuksia ja maksuja on muutamia: työeläkevakuutus, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus, työntekijän ryhmähenkivakuutus, työttömyysvakuutusmaksut sekä sosiaaliturvamaksut. Näitä voidaan täydentää vielä vapaaehtoisilla vakuutuksilla. (Yritys-Suomi 2014).

Työeläkevakuutuksella (TyEL) työnantaja järjestää ja kustantaa työntekijänsä eläketurvan. Työnantajan on siis otettava työntekijän eläkelain mukaisen eläkevakuutuksen tai hoidettava tilapäisen työnantajan vakuutusmaksutilitykset. On huomioitava, että myös työntekijä osallistuu kustannuksiin. Työeläkemaksut on maksettava 18-68-vuotiaista työntekijöistä sekä eläkkeellä olevista työntekijöistä. Jos eläkkeensaaja työskentelee alle 68-vuotiaana alkaneen vanhuuseläkkeen rinnalla, tulee ansiotyö vakuuttaa. Myös ansiotyö työkyvyttömyys- tai osatyökyvyttömyyseläkkeellä tulee vakuuttaa ennen työntekijän 68-vuoden ikää ja näin siitä karttuu eläkettä. (Yritys-Suomi, 2014). TyEL-maksujen määrä riippuu siitä, onko yrittäjä pieni sopimustyönantaja, sopimustyönantaja vai suuri työnantaja. Pienellä sopimustyönantajalla vuoden 2014 palkkasumma oli alle 2 025 000 €. Tällöin TyEL-maksun määrä vuonna 2016 on 24,60 % palkoista. Tilapäisen työnantajan TyEL-maksun määrä on 25,1 %. Myös työntekijä maksaa osuuden eläkemaksusta; alle 53-vuotias työntekijä 5,7 % ja yli 53-vuotias 7,2 % palkasta. (Holopainen 2016, 122).

Työsuhteessa oleville työntekijöille on otettava työtapaturma- ja ammattitautivakuutus ennen töiden aloittamista. Työnantajalla on velvollisuus vakuuttaa työntekijänsä, jos hän maksaa tai on sopinut maksavansa kalenterivuoden aikana teettämästään työstä palkkaa yli 1200 €. On huomioitava, että raja on työnantajakohtainen sekä kalenterivuosi-kohtainen, jolloin kaikki kalenterivuoden aikana teettämät työt lasketaan yhteen. Vaikka työtä teetetäisiin vähemmän, on työnantajalla mahdollisuus hankkia vakuutus. Maksun suuruus vaihtelee 0,1-7 % välillä, riippuen työn vaarallisuudesta ja toimialasta. Työntekijän on tärkeää huomioida, että hänellä on aina oikeus korvaukseen työtapaturman sattuessa. Jos vakuutusta ei ole, korvaa TVK tapaturman. (Yritys-Suomi 2014).

Jos alalla vaaditaan työntekijän ryhmähenkivakuutusta, on työnantajan tämä otettava. Ryhmähenkivakuutuksen tarkoituksena on turvata työntekijän perheen ja lasten välitön toimeentulo puolison/lasten huoltajan kuoleman jälkeen. Voidaan katsoa, että lähes kaikki työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan pakollisesti vakuutettavat henkilöt kuuluvat myös ryhmähenkivakuutuksen piiriin. Eli toisin sanoen vakuutettuna ovat tietyin poikkeuksin kaikki työeläkelakien alaisessa työsuhteessa toimivat työntekijät. (TRHV 2016; Yritys-Suomi 2014).

Vakuutus on otettava samasta vakuutusyhtiöstä, missä työnantajalla on tapaturma- ja ammatitautilain mukainen vakuutus. Maksun määrä on alle 0,1 % ja se määräytyy samasta palkkasummasta kuin yllä oleva vakuutusmaksukin. Ryhmähenkivakuutus on voimassa sekä työntekijän työ- että vapaa-ajalla ja kuolemantapauksen johdosta korvausta maksetaan edunsaajalle, puolisolalle ja alle 22-vuotiaalle lapselle. (TRHV 2016; Yritys-Suomi 2014).

Työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus koskee 17-64-vuotiaita palkansaaajia sekä työnantajia. Vuonna 2016 ja eteenpäin työnantajalla on velvollisuus maksaa työttömyysvakuutusmaksua, jos hän maksaa kalenterivuoden aikana palkkaa työntekijöilleen yli 1200 €. Yritystoiminnastaan saadusta työtulosta yrittäjä ei ole maksuvelvollisuudessa. Työttömyysvakuutusmaksut määräytyvät aina maksettujen palkkojen mukaan ja maksuprosentit sekä eräpäivät vahvistetaan vuosittain. Vuonna 2016 palkansaaajan maksuprosentti on 1,15 % palkasta. Työnantajan maksuprosentti on 1,0 %, jos palkkasumma on korkeintaan 2 044 500 € ja ylittävältä osasta 3,9 %. Maksu pidätetään työnantajan toimesta työntekijän palkasta jokaisen palkanmaksun yhteydessä ja vastaa näin työttömyysvakuutusmaksujen suorittamisesta Työttömyysvakuutusrahastolle. (Veronmaksajat 2016; Yritys-Suomi 2014).

Jos työnantaja laiminlyö vakuuttamisvelvollisuutensa, on se velvollinen suorittamaan Tapaturmavakuutuskeskukselle (TVK) maksun, joka vastaa vakuutusmaksua laiminlyönnin ajalta sekä ylimääräisen maksun laiminlyönnistä, joka on enintään kolme kertaa sen suuruinen kuin vakuutusmaksua vastaava maksu. Jos TVK on maksanut korvausta työntekijälle, työnantajalta peritään lisäksi maksettu korvaus laissa määrättyyn enimmäismäärään saakka, joka on vuonna 2016 5090 euroa. (Tapaturmavakuutuskeskus 2016; Yritys-Suomi 2014).

#### 2.4.3 Muut pakolliset vakuutukset

Yrittäjän eläkevakuutuksen lisäksi tietyillä toimialoilla toimiville yrittäjille on säädetty muitakin pakollisia vakuutuksia. Näihin kuuluu mm. liikennevakuutus, potilasvakuutus ja ympäristövahinkovakuutus. Näistä yritys X:n vaikuttaa vain liikennevakuutus.

Liikennevakuutus on lakisääteinen vakuutus, joka on oltava kaikilla liikenteeseen käytettävillä ajoneuvoilla ja perävaunuilla. Liikennevakuutuksen lisäksi moottoriajoneuvoille voi hankkia vapaaehtoisia vakuutuksia. Liikennevakuutus korvaa ulkopuolisille aiheutuneita esine- ja henkilövahinkoja, jotka ovat aiheutuneet vakuutetun moottoriajoneuvon käytöstä liikenteessä. Samalla se korvaa vakuutetussa ajoneuvossa olleiden henkilövahinkoja. Omaisuudelle ja itse ajoneuvolle aiheutuneita vahinkoja ei liikennevakuutuksessa korvata. (Yrittäjät 2015).

#### 2.4.4 Vapaaehtoiset vakuutukset

Yrittäjän vapaaehtoisella työajan vakuutuksella ammatin- ja liikkeenharjoittajat sekä osakkaat, jotka jäävät pakollisen työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen ulkopuolelle, voivat vakuuttaa itsensä, jos heillä on vapaaehtoinen tai pakollinen YEL-vakuutus. Myös alle 18-vuotiaalla yrittäjällä on mahdollisuus vakuutukseen, jos muut yrittäjän eläkelain edellytykset täyttyvät. Vakuutukseen on mahdollista liittyä myös vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen. Vakuutus päättyy, kun YEL-vakuutus päättyy. Vakuutusyhtiö voi poikkeuksellisesti hakemusta vastaan jatkaa 68-vuotta täyttäneen yrittäjän vapaaehtoisen työnajan vakuutuksen voimassaoloa. (Yritys-Suomi 2014).

Yrittäjät eivät kuulu työntekijöilleen ottamansa työtapaturmavakuutuksen piiriin, mutta voivat vakuuttaa itsensä yrittäjän vapaaehtoisella tapaturmavakuutuksella. Vakuutus kattaa aina työtapaturmien ja ammattitautien lisäksi myös vapaa-aikana sattuneet tapaturmat vuorokauden ympäri. Vakuutukseen ei liity urheiluun liittyviä rajoituksia, poikkeuksena ammattimaista urheilua, joista maksetaan ansio- tai muuta tuloa. Korvauksen määrä määräytyy työtapaturma- ja ammattitautilain ja vakuutusehtojen perusteella. (If 2016; Pohjola 2016).

Elinkeinonharjoittaja	Avoin yhtiö	Kommandiittiyhtiö	Osakeyhtiö	Kaikki yhtiömuodot
Omistaja	Yhtiömies	Vastuunalainen yhtiömies	Äänetön yhtiömies	Johtava asema
				Ei johtavaa asemaa
			Omistaa yksin yli 30% tai yhdessä perheenjäsenen kanssa yli 50 % osakepääomasta tai äänimäärästä	Omistaa yksin enintään 30 % tai yhdessä perheenjäsenen kanssa enintään 50 % osakepääomasta ja äänimäärästä
YEL				TyEL
Tapaturmavakuutus yrittäjälle				Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus

Kuva 2 Ero työtapaturmavakuutuksen ja yrittäjän tapaturmavakuutuksen välillä (OP-Pohjola 2016).

Omaisuuksien avulla voidaan vakuuttaa yrityksen käytössä olevat kiinteistöt sekä käyttö- ja vaihto-omaisuuden, ohjelmistot ja tiedostot. Omaisuusvakuutuksella katetaan kustannuksia esimerkiksi tulipalosta, vesivahingosta, murrosta ja rikkoutumisesta vakuutuksen laajuuden ja ehtojen mukaisesti. Omaisuusvakuutuksen tarkoituksena on palauttaa omaisuus

vahinkoa edeltäneeseen tilaan, niin ettei menetystä tarvitse hoitaa yrityksen omista varoista. (If 2016; Yritys-Suomi 2014).

Keskeytysvakuutuksilla pyritään turvaamaan yrityksen toiminnan tulos, jos toiminta loppuu tai häiriintyy äkillisen tapahtuman johdosta. Vakuutuksella siis korvataan ehtojen mukaisesti liike toiminnan keskeytymisestä aiheutuneita menetyksiä, kuten esimerkiksi menetettyä myyntikatetta, tapahtumasta johtuvia ylimääräisiä kuluja tai palkkoja. Äkillinen toiminnan keskeytyminen voi johtua esimerkiksi omaisuusvahingosta kuten tulipalosta tai koneen rikkoutuminen. Myös yrityksen tavarantoimittajan tai alihankkijan vastaavanlainen tapahtuma voi täyttää vakuutuksen ehdot ja vahinko voidaan näin vakuuttaa keskeytysvakuutuksella. (OP-Pohjola 2016; Yritys-Suomi 2014).

Oikeusturvavakuutus korvaa vakuutusehtojen mukaisesti kohtuullisia asianajokuluja sekä oikeudenkäynnistä tai sen välttämisestä aiheutuneita kuluja. On huomioitava, että oikeusturvavakuutuksen perusteella korvattavia oikeudenkäyntikuluja varten on tehtävä hakemus etukäteen. Hakemuksesta tulee tulla tietoon selvitys käytävästä jutusta ja aiotuista toimenpiteistä, tämän avulla haetaan korvausta vakuutusyhtiöltä. Vakuutusehdot vaihtelevat yhtiöittäin, mutta vakuutukseen kuuluu omavastuu, joka on yleisesti 15 % kuluista, mutta vähintään 200 €. Vakuutusmäärä on määritelty vakuutuskirjassa, kuitenkin tällä hetkellä enimmäiskorvaus on ollut 8500 €. (Asianajajaliitto 2016).

Liikennevakuutus on lainmukainen vakuutus, mikä on otettava kaikille liikenteessä käytettäville ajoneuvoille. Vapaaehtoisella autovakuutuksella täydennetään tätä lakisääteistä vakuutusta. Vapaaehtoinen autovakuutus korvaa omalle ajoneuvolle sattuneita esinevahinkoja, esimerkiksi kolereista tai ojaanajoista johtuvia vahinkoja sekä palovahinkoja ja varkausvahinkoja. Vapaaehtoista esinevakuutusta voidaan täydentää mm. autopalveluvakuutuksella tai muilla vakuutuksilla. (OP-Pohjola 2016).

## 2.5 Verotus

Tuloverolain mukaan yleiseen verovelvollisuuteen kuuluu, että Suomesta ja ulkomailta tulonsaanut kotimainen yhteisö on velvollinen maksamaan tulostaan veroa. Tomperi kuvaa teoksessaan (2013, 12) verovuoden ajanjaksoksi, jonka aikana saadusta tulosta tulee veroa maksaa. Yleisesti verovuosi on kalenterivuosi, mutta yrityksellä verokausi voi olla kalenterivuoden aikana päättynyt tilikausi tai -kaudet. Yrittäjälle tärkeä internetsivusto on Verohallinnon oma sivusto vero.fi, jossa kuvataan kaikki tarvittavat tiedot ja aikataulut, joita yrittäjä voi tarvita yrityksen veroa miettiessään. Esimerkiksi osakeyhtiön veroilmoitus on annettava neljän kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä.



### 2.5.1 Ennakkovero

Verohallinto määrittää yrittäjälle etukäteen maksettavan veron eli ennakkoveron, joka perustuu elinkeinotoiminnan verotettavaan tulokseen. Tämän ennakon määrän tulisi vastata verovuoden lopullista veroa mahdollisimman tarkasti. Tulevalle vuodelle ennakkovero määrittyy automaattisesti viimeksi päättyneen verotuksen tulotietojen perusteella. Jos yrittäjä on vasta aloittamassa toimintaansa, on hänen pyrittävä arvioimaan elinkeinotoimintansa tuloksen määrä ja ilmoitettava se Verohallintoon perustamislomaketta käyttäen. On huomioitava, että ennakkoveron määrään vaikuttaa tuloksen lisäksi myös yrittäjän kaikki muut verovuoden aikaiset tulot ja veronvähennykset. Pienin maksettavaksi määrättävä summa on 170 €. (Vero 2013).

Verohallinto siis määrittää yrittäjän ennakkoveron määrän ja lähettää yrittäjälle ennakkoeropäätöksen ja tarvittavat tilisiirtolomakkeet. Jos ennakkoveroa on maksettu jo edellisenä vuonna, postitetaan lomakkeet automaattisesti vuodenvaihteessa. Yrittäjän on huomioitava, että ennakkoveron pohjana käytettävät tiedot on tarkistettu, koska ennakon tulisi vastata verovuoden lopullista veroa mahdollisimman tarkasti. Jotta pohjana käytettävät tiedot olisi- vat mahdollisimman tarkat, olisi yrittäjän hyvä seurata kuinka tulosarvio toteutuu vuoden aikana. Tällöin ennakon määrään on helppo hakea muutosta, jos lopullinen tulos tuleekin poik- keamaan tehdystä arviosta. (Vero 2013).

Yrittäjän on tärkeää hakea muutosta ennakkoeroonsa, koska maksamattomasta tai liian vähäi- sesti maksusta yrittäjä joutuu maksamaan jäännösveroa. Jos ennakkoeroon on haettu muu- tosta tai ennakkovero on yrittäjän ensimmäinen ja on määrätty verovuoden aikana, lähettää Verohallinto tarvittavat päätökset ja lomakkeet ennakkoveron määrämistä tai muutoksen ha- kemista seuraavan viikon aikana. Muutosta haettaessa aikaisempi veropäätös ja siihen kuulu- vat maksupäivät ovat voimassa niin pitkään, kuin uusi veropäätös lomakkeineen on saapunut. (Vero 2013).

Yrittäjä maksaa ennakoverot samalla tavalla kuin henkilöasiakkaatkin maksavat verojaan. En- nakkoverot maksetaan Verohallinnon pankkitileille tilisiirtolomakkeisiin merkittyihin tilinume- roihin. Ennakkovero on maksettava viimeistään eräpäivänä, kuitenkin jos eräpäivä on lauantai tai pyhäpäivä, veron voi maksaa seuraavana arkipäivänä ilman viivästysseuraamuksia. Jos yrit- täjä on maksanut ennakkoveroa liikaa, saa hän ylimenevän määrän takaisin veronpalautukse- na, josta Verohallinto maksaa myös palautuskorkoa. Jos ennakkoa on taas maksettu liian vä- hän, on yrittäjän maksettava veron puuttuva osa jäännösverona lopullisessa verotuksessa. Jäännösveron lisäksi yrittäjälle tulee maksettavaksi jäännösverolle kuuluvaa korkoa. Yrittäjä voi laskea ja maksaa myös ennakkoveron täydennysmaksua oma-aloitteisesti. Tämän voi tehdä

esimerkiksi tilanteissa, joissa ennakoveroa ei ole määrätty lainkaan tai jos ennakoveron määrä on ollut liian pieni mahdolliseen tulokseen nähden. (Vero 2013).

### 2.5.2 Arvonlisävero

Arvonlisäverolla tarkoitetaan kulutusveroa, jonka määrä lisätään tavarán tai palvelun myyntihintaan. Myyjä perii veron ostajalta myyntitapahtuman yhteydessä ja tilittää sen valtiolle. Jokainen tavaroiden tai palveluiden myyntiä, vuokrausta ja/tai tähän rinnastettavaa toimintaa harjoittava on alvonlisäverovelvollinen. Yrittäjä saa vähentää ostohintaan kuuluvan ALV:n myyntiensä ALV:stä, kun tämä on hankkimassa tavaroita tai palveluita verovelvollista liike-toimintaansa varten. On kuitenkin huomioitava, että sekä myyjän että ostajan tulee olla arvonlisäverovelvollisia. ALV:n maksaa todellisuudessa kuluttaja ja näin loppullisiin kuluttajalle suunnattuihin hintoihin sisältyy vain yhdenkertainen vero. (Vero 2016).

Yleinen verokanta	useimmat tavarat ja palvelut	24 %
Alennettu verokanta	elintarvikkeet, ravintola- ja ateriapalvelu, rehut	14 %
Alennettu verokanta	lääkkeet, kirjat, liikuntapalvelut, elokuvanäytökset, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien sisäänpääsy, henkilökuljetus, majoituspalvelut, televisio- ja yleisradio-toiminnasta saadut korvaukset	10 %

Taulukko 3 Käytössä olevat verokannat (Verohallinto 2016).

Yllä olevien arvonlisäverojen ulkopuolelle on jätetty muutamia toimintoja, jotka ovat määriteltä arvonlisäverolaissa, ns. nollaverokanta. Näissä toiminnoissa yrittäjä ei voi vähentää ALV:n osuutta hankkiessaan niitä. Jos yritys myy ainoastaan kyseisellä verokannalla olevia tuotteita/palveluita, ei rekisteröitymistä verovelvolliseksi vaadita. Tällaisia toimintoja on mm:

- rahoitus- ja vakuutuspalvelut
- kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myynti/vuokraus
- sairaanhoito, terveydenhoito, sosiaalihuolto
- laissa erikseen määritellyt koulutuspalvelut
- laissa erikseen määritellyt korvaukset tekijänoikeuksista ja esiintymisistä
- postin yleispalvelut.

Vuoden 2016 alusta tuli voimaan muutos arvonlisäverovelvollista toimintaa harjoittavien rekisteriin ilmoittautumisesta. Muutos koski tilikausia, jotka alkavat 1.1.2016 tai sen jälkeen. Yritys pitää rekisteröidä verovelvolliseksi, jos yrityksen liikevaihto on tilikauden aikana yli 10 000 €. Aikaisemmin kyseinen rajasumma oli 8 500 €. Halutessaan yritys voi rekisteröityä verovelvolliseksi, vaikka rajaa ei ylitettäisikään. Verohuojennuksen oikeuttava uusi rajasumma nousi 22 500 €:sta 30 000 €:n. Ilmoittautuminen tapahtuu oikealla Y-lomakkeella (omat lomakkeet uudelle ja jo voimassa olevalla yritykselle) tai YTJ-asiointipalvelun kautta. Ilmoittautuminen on tehtävä ennen verollisen toiminnan aloittamista ja se voidaan tehdä jo siitä alkaen, kun hankintoja aletaan tekemään verollista toimintaa varten. Arvonlisäverollisen toiminnan päättymisestä tulee ilmoittaa välittömästi Y4-lomakkeella ja YTJ-asiointipalvelun kautta. (Vero 2016).

### 2.5.3 Kausiveroilmoitus

Jokainen arvonlisäverovelvollinen ja työnantajana toimiva, säännöllisesti palkkaa maksava joutuu antamaan kausiveroilmoituksen. Ilmoitus on annettava myös silloin, kun palkkoja maksetaan satunnaisesti, kun on peritty ennakonpidätyksiä tai lähdeveroja tai halutaan ilmoittaa arpajaisverosta tai vakuutusmaksuverosta. Näin ollen kausiveroilmoitusta käytetään ilmoittamaan kaikki oma-aloitteiset verot ja ilmoituksella tiedot merkitään asiakkaan verotilille. (Vero 2013).

Veroilmoituksen voi antaa joko internetin välityksellä verotilipalvelun kautta tai paperisesti. Ilmoitus on annettava asiakkaan ilmoitusjakson mukaisesti joko kuukausittain, neljännesvuosittain tai kalenterivuosittain. Jos ilmoitus on annettava kuukausittain tai neljännesvuosittain, tulee sen olla perillä maksukuukaudta seuraavan kuukauden 12. päivänä (paperisena 7. päivänä). Jos ilmoitusjakso on kalenterivuosi, tulee ilmoituksen olla perillä kalenterivuotta seuraavan helmikuun lopulla. Myöhästyneelle kausiveroilmoitukselle määrätään 15 % myöhästymismaksua vuotuisen korkokannan mukaisesti. Jos kausiveroilmoitusta ei anneta ollenkaan, arvioidaan verotiedot ilmoituskaudelle. (Vero 2013).

### 2.5.4 Osakeyhtiön tuloverotus

Osakeyhtiö on itsenäinen verovelvollinen, jonka tuloveroprosentti on 20 %. Itsenäinen verovelvollinen tarkoittaa, että osakeyhtiön verotus ei vaikuta yksittäisen osakkaan verotukseen. Verotettavan tulon määrä lasketaan vähentämällä veronalaisista tuloista vähennyskelpoiset menot. Yksinkertaisesti, jos tulot ovat suuremmat kuin menot, tulee yritykselle verotettavaa tuloa. Jos osakeyhtiö tekee tappiota, voidaan verotuksessa vahvistetut tappiot vähentää seuraavan 10 vuoden aikana, kun tuloa syntyy. Osakeyhtiön mahdollisia tulonlähteitä on elinkeinotulonlähde, maataloustulonlähde sekä henkilökohtainen tulonlähde. Jokaisen tulonlähteen

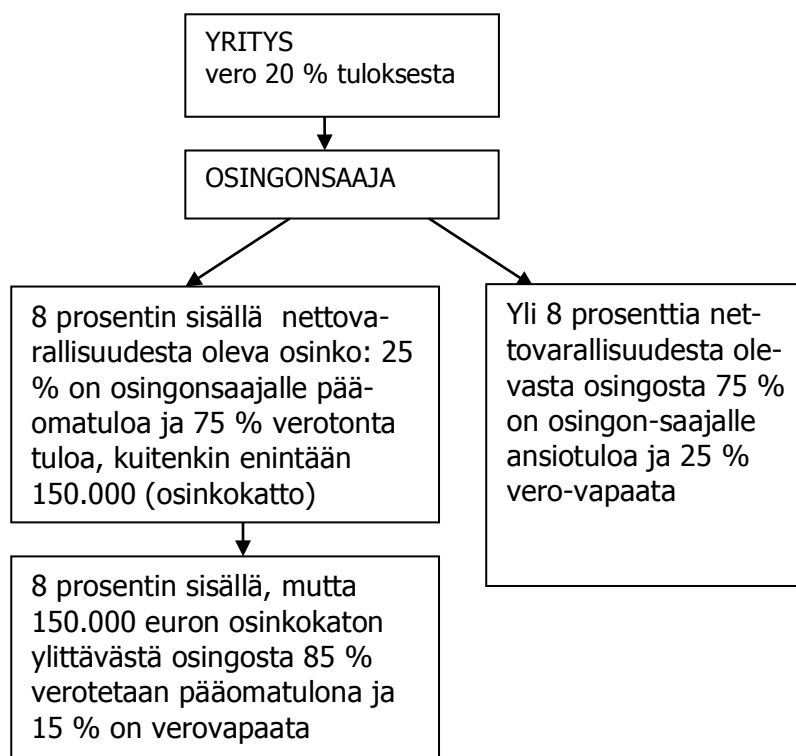
verotettavat tulot lasketaan yhteen ja näiden yhteismäärästä lasketaan osakeyhtiön maksettava tulovero. (Vero 2015).

VEROVAPAITA TULOJA	VÄHENNYSKELPOISIA MENOJA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteisön saama osinko tietyin poikkeuksin</li> <li>• Liittymismaksut sähkö-, tele-, vesi- tai kaukolämpöyhtiöille (palautus- tai siirtokelpoiset)</li> <li>• Veronpalautusten hyvikekorko</li> <li>• Osakeyhtiön käyttöomaisuuteen kuuluvien osakkeiden luovutus- ja purkuvoitot tietyin poikkeuksin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edustusmenot 50 %</li> <li>• Yksityisliikkeen omistajan tai hänen puolisonsa tai alle 14-vuotiaan lapsen palkat</li> <li>• Em. liittymismaksujen palautukset</li> <li>• Verovapaan tulon hankkimisesta tai säilyttämisestä johtuneet menot</li> <li>• Maksettava yhteisökorko, jäännösveron korko, veronlisäys ja viivekorko</li> <li>• Rangaistusluonteiset maksut</li> <li>• Osakeyhtiön käyttöomaisuuteen kuuluvien osakkeiden luovutus- ja purkutappiot tietyin poikkeuksin</li> </ul>

Taulukko 4 Esimerkkejä verovapaista tuloista ja vähennyskelpoisista menoista (Pilli-Sihvola, A. 2015, Optima-materiaali)

Yllä on esitetty muutamia osakeyhtiölle kuuluvia verovapaita tuloja ja vähennyskelpoisia menoja. Yhteisöistä saamat osingot ovat listaamattomalle osakeyhtiölle verovapaita, jos ne saadaan toisesta listaamattomasta osakeyhtiöstä ja täysin verovapaita, jos ne saadaan pörssi-yhtiöltä, josta omistusosuus on vähintään 10 %. Vähennyskelpoisia menoja on etenkin puolet edustusmenoista, yllä maksettavat korot sekä rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot. (Tomperi, S. 2015, 193-196).

Käytännön kirjanpito -teoksessa (2014, 193) esitellään myös osakeyhtiön osakkaiden verokohtelua. Osakeyhtiön osakkaiden saamat osinkotulot ovat verovapaita ja veronalaisia, usein riippuen siitä onko osingonsaaja luonnollinen henkilö vai osakeyhtiö sekä siitä, onko osingon jakaja listaamaton yhtiö vai julkisesti noteerattu pörssi-yhtiö. Luonnollisen henkilön osinkotulo on joko pääomatuloo tai ansiotuloo. Listaamattomassa yrityksessä, kuten Yritys X, osingonsaajaa verotetaan 8 % nettovarallisuudesta 25 % pääomatuloo ja 75 % verotonta tuloo (jos tulo alle 150 000 €). Jos veroton tulo on yli 150 000 €, ylittävästä osasta 85 % on pääomatuloo ja 15 % verovapaata tuloo. Yli 8 % vuotuista tuottoa vastaavan määrän ylittävästä osasta 75 % katsotaan ansiotuloksi ja 25 % verovapaaksi tuloksi. Alla kuvio selittämään äskeistä verokohtelua:



Kuvio 2 Luonnollisen henkilön verokohtelu (Pilli-Sihvola, A. 2015, Optima-materiaali).

## 2.6 Työnantajana toimiminen

Monet suomalaiset osakeyhtiöt ovat 1-2 hengen osakeyhtiöitä, joissa pääosin toimivat avioparit, perheenjäsenet tai ystävät. Tällaiset yritykset eivät koe työntekijöiden palkkausta ajan-kohtaisena, etenkin jos toiminta on melko pientä. Ensimmäisten työntekijöiden palkkaamista mietitään usein silloin, kun toimintaan liittyvät velvollisuudet vievät liikaa aikaa juuri siitä, millä yritys tulosta tekee. Työntekijän palkkaamiseen liittyy suuria vastuita ja yrittäjän täytyy tietää, mitkä asiat kuuluvat palkkaukseen. Työnantajana toimiminen on lailla tiukasti säädel-tyä.

### 2.6.1 Työsuhteen aloittaminen ja päättäminen

Yritykselle sopivan työntekijän löytyessä on tärkeää, että työskentelystä sovitaan. Työsopimus voidaan tehdä joko kirjallisena tai suullisena. Kirjallisen työsopimuksen tekeminen on aina suositeltavaa. Yleisesti työsuhteita turvataan työehtosopimuksilla, joita työnantajan noudat-tavat. Työehtosopimuksen lisäksi paikallisella sopimisella, jossa määrätyissä asioissa voidaan sopia esimerkiksi työpaikka-/työpestekohtaisesti, on tärkeä rooli. Työnantajan on huomioitava työsopimusta tehdessään, että siihen on liitetty kaikki tarpeellinen informaatio. Työsopimuk- sessa on mainittava sopimuksen osapuolet, työsuhteen alkamisajankohta, työsuhteen kestoai-

ka, jos on kyse määräaikaisesta sopimuksesta, koeajan pituus, jos sellaisesta sovitaan, työntekijän työtehtävät ja työajan pituus sekä palkan laji, suuruus ja palkanmaksukausi (usein ilmenee työehtosopimuksesta). (Holopainen 2016, 118-119).

Kuten yllä ilmeni, työsuhde voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. On kuitenkin huomioitava, että määräaikaiseen työsuhteeseen pitää aina olla perusteltu syy, kuten esimerkiksi sijaisena toimiminen. Työsuhteeseen voi liittää koeajan, jos siitä sovitaan. Koeaika voi olla toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa enintään neljän kuukauden mittainen. Jos siihen kuitenkin liittyy koulutus, joka on neljän kuukauden mittainen, saa koeaika olla enintään kuusi kuukautta. Määräaikaisessa työsopimuksessa, jonka pituus on alle kahdeksan kuukautta, koeajan pituus voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta. (Holopainen 2016, 119).

Työsuhde voi päättyä monella eri tavalla, kuten esimerkiksi määräajan päättymiseen, irtisanomiseen, purkamiseen tai purkautuneena pitämiseen. Sekä työnantaja että työntekijä voivat päättää työsuhteen, kunhan päättäminen on työsopimuslain mukaisesti mahdollista. Päättämisestä tulee tehdä ilmoitus toiselle osapuolelle pääasiassa henkilökohtaisesti, jos tämä ei ole mahdollista, niin postilla tai sähköpostilla. Jotta työsuhteen päättyminen on lainmukainen, on työnantajan varatta aikaa työntekijän kuulemiselle. Työsuhteen päättyessä työnantajan tulee maksaa lopputili sisältäen mahdolliset lomakorvaukset työsuhteen päättymispäivänä, ellei toisin ole sovittu. (Työsuojelu 2016).

Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde voidaan päättää irtisanomalla. Työntekijän ei tarvitse perustella irtisanoutumistaan, mutta työnantajan täytyy antaa irtisanomiselle asiallinen syy. Molempien on noudatettava irtisanomisaikaa. Työsopimus voidaan purkaa ilman irtisanomisaikaa vain erittäin painavista syistä, kuten vakava rikos tai laiminlyönti. Tällöin työsuhde päättyy välittömästi, sillä rike on niin vakava, ettei toista voida edellyttää työsuhteen jatkamista irtisanomisajan ajan. Koeajallakaan työsuhdetta ei saa purkaa syrjivillä tai epäasiallisilla perusteilla. Määräaikainen työsuhde päättyy automaattisesti, kun sovittu työ saadaan tehdyksi tai määräaika menee umpeen. Irtisanomista ei tähän käytetä. (Työsuojelu 2016).

## 2.6.2 Palkanmaksu

Työntekijälle tulee maksaa tekemästään työstä korvaus, mikä voi olla perinteisen rahapalkan lisäksi luontoisetuina (puhelin-, ateriat-, asunto- ja/tai autoetu) tai osakkeina maksettava. Bruttopalkalla tarkoitetaan palkkaa ennen verojen ja muiden maksujen poistoa. Kun nämä maksut ovat poistettu, palkkaa sanotaan nettopalkaksi. Eri alojen yleissitovista työehtosopimuksista löytyy työntekijälle maksettavan palkan vähimmäismäärä. Jos työnantajaa velvoittavaa työehtosopimusta ei ole, tulee työstä maksaa kohtuullisena pidettävää palkkaa, esimer-

kiksi alan järjestöjen palkkasuosituksen mukaan. Jos näitäkään ei ole, on kokoaikapalkan oltava vähintään 1173 euroa kuussa (vuonna 2016), jotta palkansaajan työssäoloehto täyttyy. Erilaisina palkkalajeina on mm. kuukausi- ja tuntipalkka, urakkapalkka ja provisiopalkka. (Holopainen 2016, 128).

Palkka tulee maksaa palkanmaksukauden viimeisenä päivänä niin, että se on työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä. Yleisimpiä palkanmaksukausia on kuukausi, puolikuukautta ja kaksi viikkoa. Palkka tulee pääasiassa maksaa työntekijän pankkitilille, mutta poikkeustapauksissa, kuten esimerkiksi tilanteessa, jossa työntekijällä ei ole pankkitiliä, palkka voidaan maksaa käteisellä. Tällöin työntekijän pitää allekirjoittaa selvitys, joka liitetään kirjanpitoon. Palkanmaksun yhteydessä työnantajan on annettava työntekijälle palkkalaskelma, jossa ilmenee palkan suuruus ja määräytymisperusteet. Työnantajan on annettava ilmoitus vakuutusvuoden aikana toteutuneista palkoista työttömyysvakuutusrahastolle seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Työnantajan on annettava Verohallinnolle vuosi-ilmoitus maksamistaan palkoista. Yleisesti se annetaan kerran vuodessa, pääasiassa suoritusta seurannan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Pienten työnantajien on mahdollista käyttää palkka.fi -palvelua ja lähettää molemmat ilmoitukset tätä kautta. (Holopainen 2016, 128).

### 2.6.3 Palkanmaksuun liittyvät muut velvollisuudet

Työaikalain mukaan työnantajalla on velvollisuus pitää kirjaa kaikista tehdyistä työtunneista ja niistä maksetuista korvauksista työntekijöittäin. Tällainen kirjanpito voidaan liittää palkkakirjanpitoon, mutta pelkka palkkakirjanpito ei riitä korvaamaan työaikalirjanpitoa. Työaikalirjanpidon muodolla ei ole pakollista sääntelyä, kunhan siihen kirjatut tiedot ovat selviä ja helposti luettavissa. Kuten muun kirjanpidon, voi työaikalirjanpidon hoitamisen myös ulkoistaa. Työaikalirjanpito tulee säilyttää vähintään niin pitkään, että työaikalain mukaisten saatavien kanne aika päättyy, suosituksena 10 vuotta. (Holopainen 2016, 134).

Työnantajalla on velvollisuus toimittaa maksamistaan palkoista ennakonpidätystä. Jotta pidätyksen suuruus saadaan selville, on työntekijän toimitettava työnantajalle verokortti tai työnantaja voi tilata työntekijän ennakonpidätystiedot sähköisesti Verohallinnolta. Ennakonpidätyksen lisäksi työnantajan on maksettava sosiaaliturvamaksua, jos työntekijä on sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutettu. Sosiaaliturvamaksua maksetaan 17-67-vuotiaista työntekijöistä. Vuonna 2016 maksun määrä oli 2,12 % maksetuista palkoista. Maksun suuruus määräytyy palkanmaksuajankohdan mukaisesti. Näin ollen vaikka luontoiseduista ei voida toimittaa ennakonpidätystä, tulee niistä maksaa sosiaaliturvamaksu. (Holopainen, 2016, 129).

#### 2.6.4 Työterveyshuolto

Jokaisella työnantajalla on läkisääteinen velvollisuus kustantaa ja järjestää työntekijöilleen työterveyshuolto, vaikka työntekijöitä olisikin vain yksi. Työnantajalla on mahdollisuus järjestää myös itselleen terveyshuollon palvelut. Työnantajalla on mahdollisuus hoitaa myös yleislääkäritasoisia sairaanhoitopalveluita työntekijöilleen. Työterveyshuollon voi järjestää eri keinoin, kuten terveyskeskuksista tai yksityisiltä lääkäriasemilta, joilla on lupa työterveyshuollon antamiseen. Myös itsenäisesti toimiva työterveyshuollon ammattihenkilö voi järjestää työterveyshuoltoa. Kela korvaa sopimukseen perustuvan työterveyshuollon työnantajalle, lisäksi myös kohtuulliset kustannukset järjestetystä sairaanhoidosta sairausvakuutuslain perusteella. (Yritys-Suomi 2015).

Kun työnantaja järjestää työterveyshuoltoa valitsemansa palveluntarjoajan kanssa, on tärkeää, että työterveys sopimus tehdään kirjallisena ja toiminnasta laaditaan toimintasuunnitelma. Jotta työnantaja voisi saada kelakorvausta tulevista kuluista, on näiden asiakirjojen tulee olla voimassa. Varsinaisen päätöksen työterveyspalveluiden hankkimisesta ja niiden laajuudesta tekee työnantaja, mutta hänen on toimittava yhteistyössä työntekijöidensä tai heidän edustajiensa kanssa, niin että heitä on kuultava ennen virallisen päätöksen tekemistä. Työnantajan ja työntekijöiden on huomioitava, että järjestettävät palvelut kohdistuvat juuri yrityksen tarpeisiin. Jotta todelliset tarpeet saadaan selville, kannattaa työpaikalla tehdä selvitys työn eri altistavista ja haittaavista tekijöistä (fyysiset, psyykkiset, kemialliset). Yrityksessä tehtävä perusselvitys on vuodesta 2016 työnantajan ja vuoden 2017 alusta yrittäjän työterveyshuollon kustannusten korvaamisen tärkeä edellytys. (Yritys-Suomi 2015).

Jos työntekijä joutuu työkyvyttömäksi ja työkyvyttömyys pitkittyy, on työterveyslääkärin arvioitava työntekijän mahdollinen jäljellä oleva työkyky. Työterveyslääkärin on selvitettävä sekä työnantajan että työntekijän kanssa työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä. Jos työntekijän sairaspöissaolo ei ole työterveshuollon määräämä ja on jatkunut jo yli kuukauden, tulee työnantajan ilmoittaa työntekijän poissaolo työterveyshuollolle. (Yritys-Suomi 2015).

#### 2.7 Kirjanpito ja tilinpäätökset

Yritysten toimintaan kuuluu, että niistä sekä omistajat että myös muut tahot voivat saada tietoa niiden taloudellisista tuloksista. Kirjanpitolain mukaan jokainen yritys on kirjanpitovelvollinen ja näin yrityksen johdon tulee vastata, että kirjanpito tehdään tilikausittain. Myös tilikaudesta tehtävällä tilinpäätöksellä on tärkeä rooli yrityksen taloudellisen aseman mittarina. Yritys voi myös ulkoistaa taloushallinnon järjestämisen ammattilaiselle. Yrityksen tilikausi pääasiallisesti 12 kk:n pituinen ja on yleensä kalenterivuosi. Myös muu 12 kuukauden mittainen aika, kuin kalenterivuosi, voi toimia yrityksen tilikautena. (Taloushallintoliitto 2016).



### 2.7.1 Kirjanpito

Kirjanpidolla tarkoitetaan siis toimea, jossa kaikki yrityksen liiketapahtumat kirjataan rahamääräisesti tietokantaan, jotta saadaan selville laskelmat yrityksestä ja sen taloudellisesta tilanteesta. Tositeaineisto kerätään ja järjestetään niin, että niistä saadaan selville liiketapahtumien tiedot. Kokonaisuutena kirjanpito muodostuu siis yrityksen tuotoista ja omaisuudesta, kuluista, omista varoista ja veloista. Kirjanpidon avulla voidaan huolehtia tositeaineiston eheydestä ja tositteiden aukottomuudesta, samalla tuottaen yrityksen omistajille ja eri viranomaisille tietoa ja laskelmia päätöksenteon tueksi ja perustaksi. (Taloushallintoliitto 2016; Yritys-Suomi 2015).

Yrityksen perustamisesta lähtien on tärkeää huomioida, että liiketapahtumista syntyvä aineisto kerätään kasaan ja säilytetään. Tositeaineisto voi olla joko paperista tai sähköistä aineistoa, kuten mm. tiliotteet, laskut, rahtimaksut ja -kirjeet, kaikki kuitit ja tositteet ostoista ja myynneistä, erinäiset ilmoitukset, kuten kausiveroilmoitukset. Kirjanpito katsotaan tehdyksi, kun tarvittavat kirjaukset tositteista on tehty oikein. Tuloksena kirjauksista syntyy kirjanpito-kirjat eli päiväkirja ja pääkirja. Päiväkirjassa liiketapahtumat ovat esillä aikajärjestyksessä eli toisin sanoen tositenumerojärjestyksessä. Pääkirjassa sen sijaan samat liiketapahtumat esitetään asiajärjestyksessä eli tileittäin. (Taloushallintoliitto 2016).

Kirjanpitolain mukaan tarvittavat kirjanpidon kirjaukset tulee olla valmiina neljän kuukauden kuluttua esimerkiksi kalenterikuukauden päättymisestä. Näin ollen tammikuun kirjanpidon tulisi olla valmiina toukokuun loppuun. Kuitenkin arvonalisäverovelvollisen tulee tehdä jokaisen kuukauden kirjanpito aina kuukauden ja 12 päivän kuluessa, jotta tarvittavat tiedot saadaan veron tilittämistä varten. Näin ollen tammikuun kirjanpidon tulisi olla valmis maaliskuun 12. päivään mennessä. Paperilla lähetettävien ilmoitusten tulee olla verottajalla 7. päivänä. (Taloushallintoliitto 2016).

### 2.7.2 Tilinpäätös

Tilinpäätöksellä tarkoitetaan jokaisen tilikauden ajalta tehtävää laskelmaa, jonka avulla saadaan selville yrityksen tilikauden tulos ja varallisuus. Näin ollen tilinpäätöksen voidaan katsoa olevan osa järjestelmää, jolla yrityksen toimintaa voidaan valvoa ja tarkastella. Vaikka ammattilainen hoitaisikin yrityksen taloushallintoa ulkoisesti, on yrittäjä vastuussa tilinpäätöksestä. Tilinpäätös katsotaankin tehdyksi, kun osakeyhtiön hallitus ja toimitusjohtaja ovat sen allekirjoittaneet. Tilinpäätöksen muoto on tarkka ja sen tulee sisältää seuraavia asiakirjoja:

- tuloslaskelma (yrityksen tulos)
- tase (tilinpäätöspäivän taloudellinen asema)
- tarvittavat liitetiedot (mm. tiedot poistoista, oman pääoman muutoksista, henkilöstöstä ja sen kuluista sekä siitä, kuinka paljon omaisuutta on velan vakuutena)
- luettelo kirjanpidosta ja säilytystavoista ja
- luettelo tositteiden lajeista ja säilytystavoista.

Näiden tietojen lisäksi muut kuin pien- ja mikroyritykset joutuvat esittämään seuraavat asiakirjat:

- rahoituslaskelma
- toimintakertomus
- ja tilintarkastajan tilinpäätösmerkintä, jos tarkastajan valinta on pakollinen.

Tilinpäätöks tulee laatia neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Tilinpäätökseen vaikuttaa suoriteperuste, joka määrää mille tilikaudelle tulo tai meno kirjataan. Näin ollen laskun päiväyksellä ei ole merkitystä, vaan sillä milloin tavara/palvelu luovutetaan. Tilinpäätöksestä laaditaan tasekirja ja tase-erittelyt sekä lopuksi tilintarkastaja antaa tilintarkastuskertomuksen. Tilinpäätös on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä ja tarvittavat tositteet ja kirjanpitoaineisto yleisesti kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jossa tilikausi on päättynyt. (Taloushallintoliitto 2016; Yritys-Suomi 2015).

### 2.7.3 Tilintarkastus

Tilintarkastuksella tarkoitetaan eräänlaista valvontajärjestelmää, jossa ammattitaitoista tilintarkastajaa käyttämällä varmistetaan, että tilinpäätös ja mahdollisesti tehty toimintakertomus ovat oikeat, ristiriidattomat ja riittävät. Tilintarkastus on pakollinen suuremmille yrityksille, mutta usein pienemmätkin yritykset tai yksityiset elinekinonharjoittajat käyttävät vapaaehtoisesti tilintarkastajaa. Tilintarkastajan valinta on pakollinen, jos yrityksen toiminnassa täyttyy kaksi seuraavista ehdoista:

- taseen loppusumma on yli 100 000 €
- liikevaihto / sitä vastaava tuotto on yli 200 000 € ja/tai
- palveluksessa on yli kolme henkilöä.

Yllä olevat rajat koskevat päättynyttä ja sitä edeltänyttä tilikautta. Myös jos yhteisön yhtiöjärjestyksessä, yhtiösopimuksessa tai säännöissä on merkintä tilintarkastuksesta ja tilintarkastajan valitsemisesta, on tarkastaja valittava. (Yritys-Suomi 2015).

#### 2.7.4 Taloushallinnon ulkoistaminen

Kun kyseessä on taloushallinnon ulkoistaminen asiantuntevalle tilitoimistolle, on tärkeää, että yrittäjä miettii muutamia teemoja, jotka vaikuttavat yritystoimintaan ja taloushallinnon järjestämiseen. Taloushallintoon kuuluu paljon teemoja, joista yrittäjä ei itse pysty kaikkea hoitamaan. Pienissä yrityksissä yrittäjä voi helposti hoitaa laskutuksen ja maksuliikenteen itse, mutta muihin osa-alueisiin, kuten palkanlaskentaan, erilaisiin laskelmiin sekä myynti- ja ostoreskontraan hän saattaa tarvita apua ammattilaiselta. On myös tärkeä miettiä, missä määrin toimintoja yrityksessä käytetään tietyn ajanjakson, kuten esimerkiksi kuukauden aikana ja miten esimerkiksi budjetit seurataan ja miten raportointi hoidetaan. Myös taloushallintoalan sähköistyminen voi antaa suurempia mahdollisuuksia yrittäjälle itselleen tehdä enemmän ilman ammattilaisen apua. Yrittäjän on tärkeää muistaa tehdä sopimus aina kirjallisena. On tärkeää myös huomioida ja noudattaa sovittuja määräaikoja esimerkiksi tositteiden toimituksessa, jotta yhteistyö toimisi luonnollisesti ja sujuvasti. (Yritys-Suomi 2015).

Taloushallinnon ulkoistamisessa on tärkeää valita ammattitaitoinen tilitoimisto hoitamaan yrityksen asioita. Tilitoimistoilla on asiantuntijan vastuu ja näin vastaavat tekemästään työstä. Yrittäjän on apuna valintaansa tehdessä muutamia lauseikkoja, joiden avulla ammattimaisen tilitoimiston löytäminen on helpompaa. Kirjanpitäjän KTL-tutkinto on merkki laskenta-alan ammattilaisesta, joka on hankkinut itselleen kaupallisen tutkinnon ja käytännön kokemusta alasta. Taloushallintoliitolla on jäsenenä noin 800 tilitoimistoa, joiden vastaavalla henkilöllä on kyseinen KTL-tutkinto. Taloushallintoliiton internetsivuilta löytyy myös tarjouspyyntölomakkeet sekä mallilomakkeet toimeksiantosopimukseen tilitoimiston ja yrityksen välille. (Yritys-Suomi 2015).

Useat tilitoimistot tarjoavat yrittäjälle mahdollisuuden rajata ulkoistamisen määrää juuri niin pitkälle kuin yrittäjä itse tahtoo. Tällöin maksu tapahtuu vain tietyistä ulkoistetuista palveluista. Monet tarjoavat alkukartoitusta ennen toiminnan aloittamista, jotta yhteistyössä voidaan valita juuri ne tärkeimmät ja haastavimmat tarpeet, joita tilitoimisto alkaa hoitamaan. Toimistot myös raportoivat palveluistaan yritykselle, jotta toiminta on tehokasta molempien näkökulmasta.

### 3 Tutkimus

Tässä luvussa tutustutaan opinnäytetyötä varten tehtyyn tutkimukseen ja siitä saatuihin tietoihin ja analyysihin. Tutkimuksen avulla pyrittiin saamaan syvempi kuva aloittavan yrittäjän tarpeista ja tietotaidosta. Ensimmäisessä osassa esitellään tutkimuksen tavoite ja siihen liittyvät rajaukset, kuten tutkimusjoukko. Sen jälkeen tutustutaan käytettyyn tutkimusmenetel-

mään ja sen valintaan vaikuttaneisiin kriteereihin. Lopuksi käydään läpi tutkimuksesta syntyneet johtopäätökset ja uudet kehitysideat tulevaisuuden tutkimuksia varten.

### 3.1 Tutkimuksen tavoite ja raja

Tutkimuksen tavoitteena on luoda anayloistavaa ja yksityiskohtaista tietoa siitä, mitä aloittavan yrittäjän tulisi tietää yritystä perustaessa. On tärkeää, että yrittäjällä on selkeä ja laaja kuva tarvittavista tiedoista ja menetelmistä, jotta yrittämisen aloittaminen sujuisi luonnollisesti, tehokkaasti ja mahdollisimman helposti. Tutkimuksen tavoitteena on siis luoda opas, jonka avulla yrittäjän arki helpottuu ja jota voidaan muokata tarvittaessa tulevia yrityksiä varten. Apukysymyksinä tutkimusta suunniteltaessa olivat seuraavat:

- miten yrittäjän arkea voidaan helpottaa?
- onko tieto helposti saatavissa?
- millaista tietoa yrittäjät etsivät?
- millainen opas on hyvä yrittäjien mielestä?

Tutkimusjoukoksi valittiin haastattelua varten kuuden hengen ryhmä yrittäjiä, joista kaksi oli Yritys X:n omistajia ja perustajia. Toiset neljä ovat toimineet yritysmaailmassa pidempään, osa vasta muutamia vuosia ja toiset vuosikymmeniä. Koska yrittäjänä toimiminen on muuttunut laajasti globalisaation takia, oli mielestäni tärkeää saada tutkimukseen mukaan yrittäjiä erilaisilla taustoilla ja työkokemuksilla. Tarkoituksena oli saada useita eri näkökulmia samaan teemaan, jotta tutkimuksesta saatava tieto olisi mahdollisimman luotettavaa.

Haastateltava:	Toiminut yrittäjänä:
Mies, 52 v.	Yritys X:n omistaja
Nainen, 50 v.	Yritys X:n omistaja
Mies, 63 v.	Yli 15 vuotta
Nainen, 55 v.	N. 10 vuotta
Mies, 38 v.	Muutaman vuoden
Nainen, 25 v.	N. 3 vuotta

Taulukko 5 Lista haastateltavista

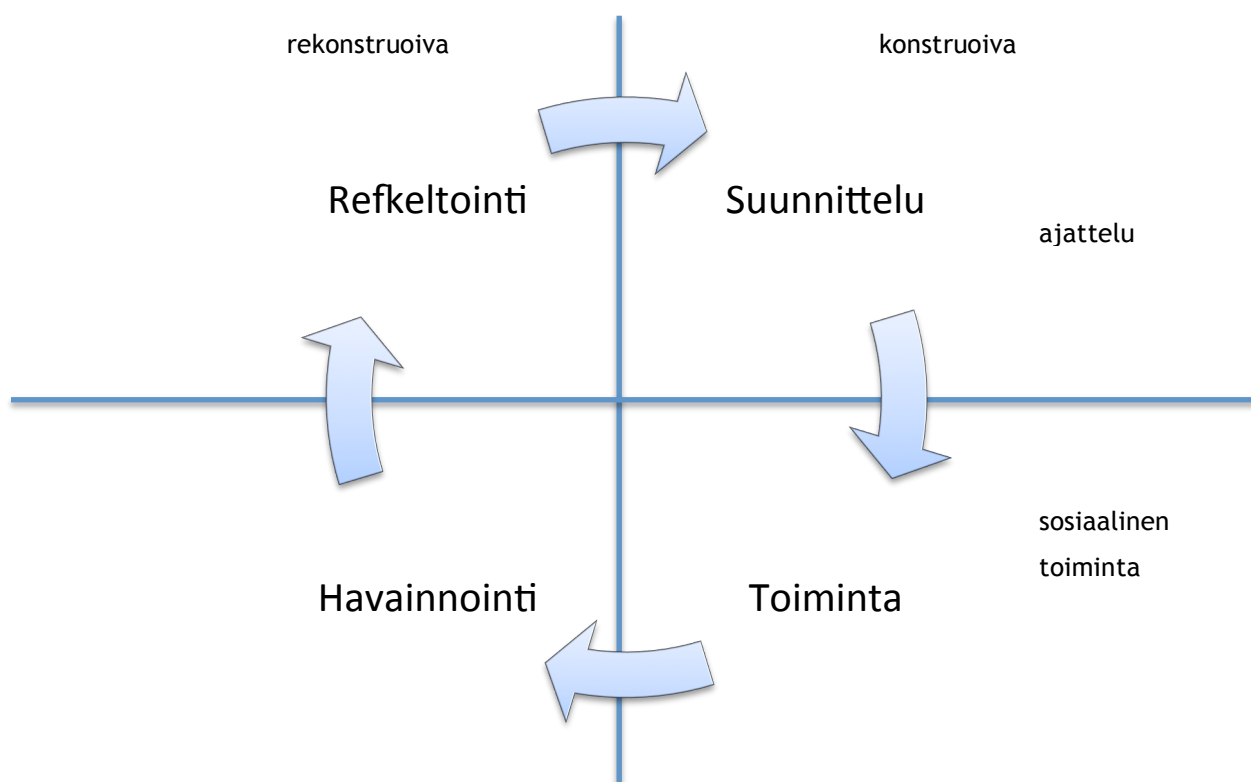
Haastattelun tukena käytin vastauksia muutaman vuoden takaisesta kyselytutkimuksestani, joss pyrittiin selvittämään yrittäjille suunnattujen palveluita ja niiden hyötyä. Kyselytutkimus lähetettiin aikanaan n. 200 yrittäjälle, erilaisilla taustoilla ja työkokemuksilla. Vastauksia saatiin yhteensä n. 50 kappaletta. Vastaajista lähes 80 % toimi yrittäjänä osakeyhtiössä. Kyselytutkimuksen aihe ei ole aivan sama haastattelussa käytyjen teemojen kanssa, mutta se antaa samantapaista kuvaa aloittavan yrittäjän arjesta.

### 3.2 Tutkimuksen lähestymistapa

Pääpaino tutkimuksessani on laadullisella eli kvalitatiivisella tutkimuksella. Kvalitatiivisen tutkimuksen paino on suurien vastausmäärien sijaan pienemmässä vastausjoukossa, jossa vastauksiin voidaan syventyä esimerkiksi kyselytutkimusta tarkemmin. Laadullisen tutkimuksen aineistonkeruumenetelmät eroavat suuresti kvantitatiivisista menetelmistä. Käytössä on esimerkiksi haastattelut, elämänkerrat ja kirjeet sekä havainnointi, joihin pystytään tarkentumaan ja etsimään syvempää tietoa. Kvantitatiivisessa käytetään mm. kyselyitä ja strukturoituja kysymysmalleja ja vastaukset ovat yleisesti myös strukturoituja eikä niihin näin pystytä tarkemmin syventymään. Vaikka pääpaino opinnäytetyön tutkimuksessani onkin laadullisella tutkimuksella, koen että määrällinen tutkimus voi hyvin tukea tutkimustyötäni. Siksi päätin liittää työhöni aikaisemmin tehdyn kyselytutkimuksen vastauksia. (KvaliMOTV 2006).

Tutkimuksessani päädyin toimitatutkimukseen, jonka tarkoituksena on tuottaa tietoa käytännön kehittämiseksi ja toiminnan parantamiseksi. Toimintatutkimuksessa tutkitaankin siis ihmisen toimintaa eikä esimerkiksi koneen tuottamiin ominaisuuksiin. Toimintatutkimuksessa pyritään tuottamaan ja kokeilemaan uusia toimintatapoja ihmisten käyttytymisessä, kuten esimerkiksi koulujen opetusmenetelmissä tai erilaisten ryhmien ohjauksessa. Toimintatapojen muutokset voivat olla myös pienemmässä mittakaavassa, kuten esimerkiksi oman toiminnan kehittämisessä työpaikalla. (Heikkinen, H., Rovio E., Syrjälä L. 2010, 16-17).

Toimintatutkimukselle on tyypillistä, että se on käytäntöön suuntautunutta ja muutettava ongelma on tutkimuksen keskiössä. Myös tutkijan ja tutkittavan roolit ovat aktiivisia toimijoita ja toimivat yhteistyössä. Yleisesti katsotaan, että tutkijan tulisi olla ns. tutkimuksen ulkopuolella, objektiivisena hahmona, on toimintatutkimuksessa aivan eri käsitys. Tutkija on tutkittavan ohella vaikuttavassa osassa, toimijana. Tutkimusotetta tulisi tulkita 'sisältä', jolloin tutkija omat havainnot ovat osana tutkimusaineistoa. (Heikkinen ym. 2010, 19-22; KvaliMOTV 2006).



Kuvio 3 Toimintatutkimuksen syklisyys (Heikkinen ym. 2010, 79).

Toimintatutkimus on syklistä, sisältäen sekä rekonstruoivia että konstruoivia vaiheita. Konstruoiva vaihe on ns. eteenpäin menevää, siinä rakennetaan uutta. Rekonstruoivassa vaiheessa palataan taas ns. taaksepäin, toteutunutta toimintaa havainnoidaan ja arvioidaan. Jokaista suunnitelmaa seuraava siis kokeilu, jonka pohjalta taas uutta tutkimusta parannetaan saatujen havaintojen pohjalta. Toimintaa pyritään hiomaan paremmaksi useiden syklien kautta. Tästä muodostuu spiraali, jossa on sekä kokeiluja että niiden pohjalta tehtyjä parannuksia, tämä kaikki on yhteydessä tutkimukseen. (Heikkinen ym. 2010, 19;79).

Toimintatutkimuksen valinta oli selkeä työn lopputuloksen kannalta. Toimintatutkimuksen avulla pystyn siis pureutumaan yrittäjän toimintaan yritystä perustettaessa ja kehittämään tähän erilaisia keinoja, joiden avulla yritystoiminnan aloittaminen helpottuu. Mielestäni oli tärkeää olla tutkijana aktiivisessa roolissa, jotta tutkimusaineistoa saataisiin tarpeeksi tutkimusta varten. On myös tärkeää, että opinnäytetyöstä saadulla tiedolla pystytään tulevaisuudessa helpottamaan yrittäjän toimintaa.

### 3.3 Tutkimusmenetelmät

Haastattelun voidaan katsoa olevan tietyssä määrin keskustelua, vaikka haastattelijalla onkin ohjat viedä haastattelu haluamaansa suuntaan. Aineistoa pystytään keräämään vastaajaa myötäillen ja näin tilanteista riippuen. Haastattelun avulla pyritään luotettavuuteen ja pätevyteen. Tutkimushaastattelut voidaan erotella sen mukaan, kuinka muodollinen haastattelu-tilanne on. Se voi olla täysin strukturoitu, jossa ennalta laaditut kysymykset kysytään tietyssä järjestyksessä tai avoin, jossa haastattelijalla on vain aihe ja keskustelu käydään vapaasti. Myös molempien sekoitus, puolistrukturoitu haastattelu on mahdollinen. (Hirsjärvi, S., Remes, P., Sajavaara, P. 2010, 205; 209).

Teemahaastattelu on keskustelunomainen tilanne, jossa kuitenkin käydään läpi ennalta suunniteltuja teemoja ja jossa pyritään huomioimaan haastateltavien tulkinnat, mielipiteet ja merkityksenannot. Puolistrukturoidussa teemahaastattelussa siis haastattelun aihepiirit tai teemat ovat tiedossa, mutta kysymyksillä ei ole tarkkaa muotoa tai järjestystä. Näin ollen teemahaastattelussa yksi tai useampi näkökohta on 'lukittu', mutta ei kaikkia, ja haastattelija voi näin helposti ohjata haastattelun kulkua. Koska tutkimus ei kulke tarkan kaavan mukaan, antaa se vapautta sekä haastattelijalle että haastateltavalle. Haastateltava pystyy tuomaan omia näkökulmiaan ja tulkintojaan esille runsaammin, kun kyseessä on keskustelunomainen tilanne. Myös haastattelija voi syventyä tiettyihin teemoihin tarkemmin, jos huomaa jonkin teeman tärkeän merkityksen. Teemahaastattelua voidaan käyttää sekä laadullisessa että määrällisessä tutkimuksessa. (Hirsjärvi, S., Hurme, H. 2006, 47-48).

Valitsin menetelmäksi siis puolistrukturoidun teemahaastattelun. Mielestäni tämä oli yksinkertaisin ja luonnollisin tapa saada kasaan tarvittava tieto, varsinkin kun haastattelijalla ei ole vielä suurempaa kokemusta tutkimuksien tai haastatteluiden tekemisestä. Koska teemahaastattelussa kysymykset ovat avoimempia, saa haastateltava äänensä kuuluviin ja tulkinnat avautuvat paremmin. Mielestäni on tärkeää, että haastattelussa voidaan syventyä tarkemmin haastateltavan mielipiteisiin, tulkintoihin ja ei-kielellisiin asioihin, kuten eleisiin ja ilmeisiin.

Laadullisen tutkimuksen lisäksi ja tukena käytin aiemmin tekemääni määrällistä tutkimusta yrittäjien palveluista. Määrällinen tutkimus tehtiin sähköisenä kyselynä. Kyselylomakkeen käyttö on tehokasta, kun se on hyvin suunniteltu, aineisto saadaan helposti tietokoneelle ja analysoitavaksi. Kyselylomake on helppo ja se säästää aikaa, koska se voidaan lähettää niin monelle yhtäaikaaisesti. Ongelmana kyselylomakkeen käytössä on vastausprosentti. Monesti alle puolet kyselyn saaneista vastaa kyselyyn. Kuitenkin muistuttamisen jälkeen vastausprosentti voi nousta jopa 70 %. (Hirsjärvi ym. 2010, 196).

Kyselylomaketta käytettiin määrällisen tutkimuksen tekemiseen juuri sen helppouden ja yksinkertaisuuden takia. Apuna käytettiin Google Drive -ominaisuutta, johon vastaukset lähetettiin ja jonka avulla ne saatiin suoraan analysoitavaksi. Analysointi oli helppoa, kun toiminnolla pystyi toteuttamaan erilaisia kaavioita ja kuvioita heti saamista vastauksista. Kysely lähetettiin n. 200 yrittäjälle ja vastauksia saatiin n. 50 kappaletta.

### 3.4 Tutkimusaineiston analysointi

Haastattelut järjestettiin maaliskuun vaihteessa. Haastattelumateriaalia tuli melko laajasti, sen karsimiseen ja analysoimiseen meni aikaa. Analysointimenetelminä käytössä oli litterointi, teemoittaminen ja sisällönanalyysi. Litteroinnilla tarkoitetaan aineiston kirjoittamista puhtaaksi sanasanaisesti. Se voidaan tehdä joko koko tutkimusaineistosta tai vain tietyistä teemoista. Litteroinnin ongelmana on sen tarkkuuden säätö. Monesti joudutaan miettimään, kirjoitetaanko aivan kaikki haastateltavan sanomiset ja äännähdykset vai tehdäänkö litteroinnista vain laajempialainen kokonaisuus. Litteroinnista on kuitenkin hyötyä, kun haluaa palata analysoitavaan aineistoon ja kaivaa tietoa esimerkiksi juuri tietyistä teemasta. (Hirsjärvi ym. 2010, 222).

Teemoittamisella tarkoitetaan tutkimusaineiston kasaamista teemoittain esimerkiksi litteroinnin jälkeen. Joskus teemarakenne vastaa haastattelun runkoa, mutta myös uusien teemojen löytäminen aineistosta on mahdollista. Teemoittelussa kunkin teeman alle voidaan koota eri haastatteluista ne kohdat, joissa kyseessä olevasta teemasta puhutaan. (KvaliMOTV 2006). Teemoittelun käyttö oli luonnollinen liite teemahaastattelun tekemiselle. On tärkeää, että käytössä on keino, jolla voi analysoida helposti myös suurempaa määrää tietoa. Tätä helpottaa ehdottomasti se, että teemat on jaettu omiin osiinsa ja niitä pystyy tutkimaan omina ryhmittyminä.

Sisällönanalyysissä aineistoa tarkastellaan sekä yhtäläisyyksiä että eroja etsien, samalla tekstiä tiivistäen. Sisällönanalyysi on aina tekstianalyysiä, joten tarkasteltavan materiaalin tulee olla tekstimuotoista analyysin alkuvaiheessa. Sisällönanalyysin avulla tutkittavasta aineistosta saadaan tiivis kuvaus ja se voidaan näin liittää muihin tutkimuksiin ja tutkimustuloksiin. (KvaliMOTV 2006). Mielestäni sisällönanalyysi oli ehdottomasti tärkeimmässä osassa vastausten erojen ja yhtäläisyyksien etsimisessä. Kuten yllä sanottiin, sen avulla eri tutkimuksia voi myös liittää yhteen ja saada tarkempia tuloksia tulevaisuutta varten.



### 3.5 Tutkimuksen tuloksia

Tutkimus tehtiin siis puolistrukturoituna teemahaastatteluna, jota tuettiin aiemmin tehdyn kyselytutkimuksen vastauksilla. Tulokset on esitetty pääasiassa teemoittain selkeyden vuoksi. Teemojen alle on myös liitetty kyselytutkimuksen tuloksia.

#### 3.5.1 Yritystoiminnan aloittaminen

Haastattelussa käytiin läpi teemaa 'yritystoiminnan aloittaminen', josta saatiin luotua melko paljon keskustelua. Haastateltavat pitivät itse yrityksen perustamista melko helppona, koska suurimman osan perustamistoimista pystyi tehdä yksinkertaisesti internetin välityksellä. Myös moniin rekistereihin ilmoittautuminen tapahtui samanaikaisesti, mikä koettiin suurena plussana.

Rahoituksen hankkiminen on jokaiselle yrittäjälle tärkeässä osassa. Ilman kunnon rahoitusta ei yritystoiminnasta tule mitään. Oman pääoman lisäksi haastateltavat ovat pääasiassa käyttäneet vain pankkien lainoja rahoitustaan hankkiessa. Yritykset pyrkivät tietynlaiseen velattomuuteen ja esimerkiksi kahden haastateltavan yritykset ovat tällä hetkellä täysin velattomia. Starttirahaa yrittäjät ovat hakeneet, mutta sen kanssa on ollut suuriakin ongelmia. Yrittäjille on esimerkiksi sanottu, että tiettyä ajanjaksoa varten on varattu tietty määrä rahoitusta ja tämä rahamäärä on käytetty kokonaan loppuun eikä yrittäjä näin ole voinut saada starttirahaa.

Suurimpana haasteena etenkin Yritys X:n omistajille oli ollut erilaisten laskelmien tekemien ja esimerkiksi budjetoinnin järjestäminen. Tietotaito tällaisissa asioissa kasvaa luonnollisesti yritystoiminnan ohessa. Myös palveluiden/tuotteiden hinnoittelu on ollut aluksi vaikeaa. Yrittäjät ovat käyttäneet hinnoittelussa apuna kilpailijoita. Vertaamalla palveluita ja hintoja sekä laskelmalla katteita, on hinnoitteluun saatu jonkunlainen pohja. Yritys X:n omistajia on myös auttanut ulkopuolisten ammattilaisten neuvot.

Uusille yrittäjille tiedon laajuuden määrä oli aiheuttanut ongelmia. Koska tietoa löytyy niin runsaasti ja eri lähteitä on miljoonittain, on juuri oikean, tarvittavan ja riittävän tiedon hankkiminen hankalaa. Totta kai eri toimijoiden, kuten Kelan, TE-palveluiden yms, sivut ovat tärkeässä roolissa ja niistä tietoa löytyy melko yksinkertaisesti. Mutta esimerkiksi Google -palvelua käyttämällä tiedonhaun vastausten määrä on todella laaja ja voi aiheuttaa ongelmia, jos ei tarkalleen tiedä mitä etsiä tai löydettävää tietoa ei ole päivitetty hetkeen.

### 3.5.2 Tärkeimmät tiedonhankintakanavat

Tärkeänä osana haastatteluita oli tutustua siihen, mistä yrittäjät olivat hankkineet tietonsa yritystoiminnan alkuvaiheissa. Jotta tiedonhankinnasta saataisiin helppoa ja tehokasta, tulee eri lähteiden olla yrittäjillä tiedossa heti alusta asti. Tietotaito kasvaa luonnollisesti toiminnan mukana, mutta olisi hyvä, että yrittäjän tietotaito olisi tietyllä tasolla heti yrittäjyyden alusta lähtien.

Kaksi suurinta tiedonhakukanavaa olivat ehdottomasti Internet ja tuttavat, jotka toimivat yrittäjinä. Sähköistymisen myötä aloittavien yrittäjien on helppo löytää tarvittava tieto nopeasti ja yksinkertaisesti. Myös monet aikaisemmin paperimuodossa olevat tiedotteet ja kirjat ovat sähköisessä muodossa. Myös esimerkiksi Kelan sivuilta saa niin laajasti tietoa, ettei yrittäjän tarvitse mennä eri toimipaikkoihin henkilökohtaisesti paikanpäälle.

”Mielestäni Internetin kasvu on helpottanut yrittäjän elämää. Ennen tietoa joutui etsimään kissojen ja koirien kanssa, mutta nyt kaiken tarvittavan tiedon saa muutamalla hiiren klikkauksella. Tämähän on vain hyvä asia!”

-Mies, 63v.

”Uusimman tiedon löytää Internetistä, muuta ei tarvita.”

-Mies, 38v.

Yritys X:n omistajat ovat käyttäneet tuttavien tukea apunaan aivan alusta lähtien. Molemmilla on tuttaviasia, jotka ovat toimineet kauan yrittäjinä ja heiltä saatu tuki on ollut elintärkeää yrityksen aloittamisen kannalta. Jos jokin kysymys mietityttää, on tuttavilta helpompi kysyä kuin aivan tuntemattomalta. Myös tieto siitä, että toiset yrittäjät ovat miettineet samoja asioita, tuo jopa turvallisuudentunnetta ja helpottaa kysymysten esittämistä.

”Suurin apu on ehdottomasti tullut tuttavilta. Ilman heitä ja heidän näkemyksiään ei yrittämisestä olisi tullut mitään.”

-Nainen, 50v.

Vastaajien mukaan muilta yrittäjiltä saa helposti tietoa esimerkiksi kirjanpidosta ja vakuutuksista. Etenkin muutaman vuoden yrittäjinä toimineet kokevat, että vanhemmilta yrittäjiltä saa tärkeää tietoa myös sellaisista asioista, jotka on hankala etsiä itse. Esimerkiksi nuorin yrittäjästä kertoi saaneensa tärkeää tietoa muilta yrittäjiltä yrittäjän tapaturmavakuutuksesta, kun hän menetti työkykynsä loukkaantumisen takia.

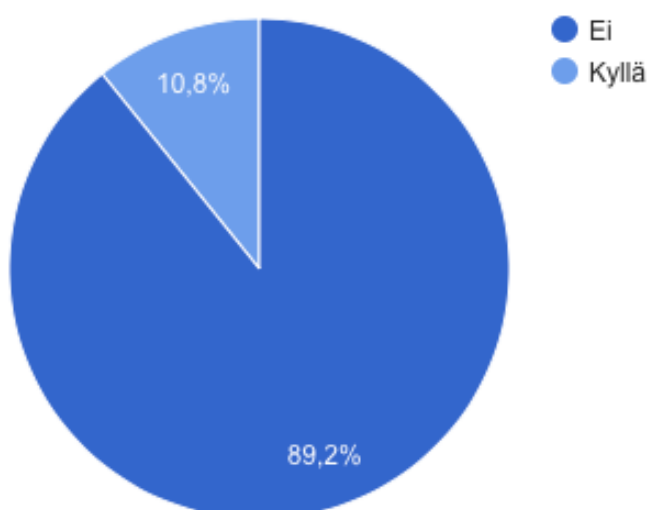
Kyselytutkimuksen vastauksista selvisi, että suurimpina tiedonhankintakanavana toimi internet ja tuttavat. Lähes jokainen vastaajista mainitsi tuttavan ja n. kaksi kolmasosaa mainitsi internetin ja sähköiset palvelut. Muina merkittävinä tiedonhankintamenetelminä oli ehdottomasti ELY-keskuksen palvelut, vähemmässä määrin lehdet ja kirjallisuus.

### 3.5.3 Yrittäjän tukeminen

Yrittäjän tukemisella on mielestäni tärkeä rooli. Jotta yrittäjä pystyisi toiminaan tehokkaasti ja kaikilla kapasiteeteillaan, on tukea tultava sekä perheeltä, tuttavilta että kunnalta ja valtiolta. Yrittäjiä voidaan tukea monilla eri tavoilla, kuten esimerkiksi rahallisesti, erilaisia koulutuksia käyttäen ja eri toimijoiden palveluita tehostaen. Mielestäni olisi myös tärkeää, että nuoria aloittavia yrittäjiä tuettaisiin koulussa mahdollisimman paljon.

Kannustamisella on tärkeä rooli, etenkin jos kyseessä on nuori yrittäjä, joka on vielä koulussa. Nuoret kehittävät usein ideoita, jotka ovat tehty helpottamaan heidän elämäänsä ja josta muotoutuisi hyvä liikeidea, jos tukea ja opastusta saisi tarpeeksi. Mielestäni olisi tärkeää paneutua nuorten mahdollisuuksiin toisen asteen koulutuksissa sekä jatkokoulutuksissa. Kyselytutkimuksesta selvisi, että lähes 90 % vastanneista koki, ettei tukea ole koulusta saanut. Vastauksiin on voinut toki vaikuttaa vastaajan ikä ja se, kuinka kauan aikaa sitten hän on ollut koulussa. Myös esimerkiksi kouluajan kiinnostukset ovat voineet olla aivan erilaiset ja yrittäjäyys on tullut kuvaan vasta myöhemmällä iällä.

#### Kannustettiin sinua koulussa yrittäjäyteen?

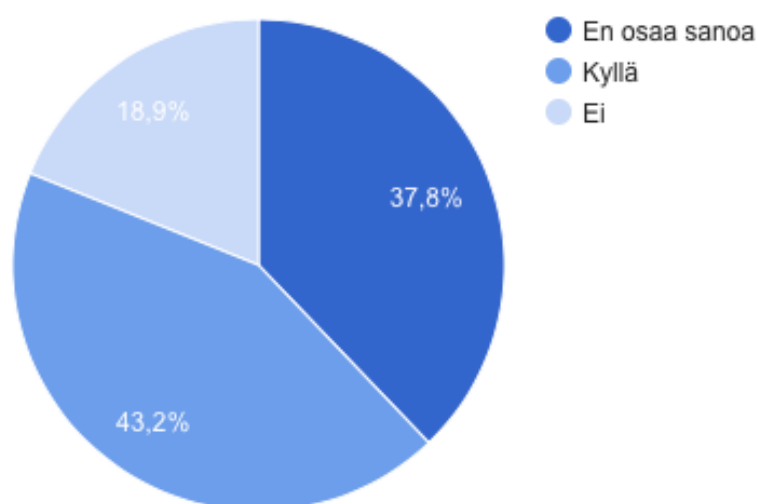


Kuvio 4 Kannustaminen koulussa

Haastatteluissa selvisi, että tuki ja kannustus kouluissa on ollut melko vaihtelevaa. Nuorin haastateltavista kertoi, että hänen saamansa tuki koulusta oli todella suurta. Koulu kannusti yritystoiminnan perustamiseen ja tuotteen/palvelun kehittämiseen niin, että se varmasti tulee myymään. Koulussa oli myös kursseja yritystoiminnasta sekä perehdyttiin yritykset perustamiseen käytännössä. Vanhemmat haastateltavat eivät olleet saaneet samanlaista tukea, kuin nykypäivänä on mahdollisesti tarjolla. Haastateltavista 63-vuotias mies kertoi, että 'teki kauppaa' ensimmäisiä kertoja ollessaan 13-vuotias, koulun pihalla. Hän oli aina tiennyt, että haluaa perustaa yrityksiä, mutta koulussa ei tällaiseen paneuduttu. Virallisesti työelämään hän lähti 16-vuotiaana, ensin kauppa-apulaisena, sitten kauppiaana ja nyt useita yrityksiä omistavana. Hänen mielestään kannustus olisi ollut tärkeää, mutta ilman sitä, oikealla asenteella, pärjää myös. Yritys X:n omistajat eivät olleet saaneet tukea koulusta, koska mielenkiinto ei kouluaikoina ollut yrittämisessä.

Monet eri toimijat pitävät yrittäjille suunnattuja koulutustilaisuuksia, joissa voidaan käsitellä eri teemoja, kuten esimerkiksi johtohenkilöiden koulutuksia tai työnantajana toimiville yrittäjille suunnattuja koulutuksia. Kukaan haastateltavista ei ollut käyttänyt koulutustilaisuuksia eivätkä kokeneet niitä tarpeelliseksi juuri heidän tilanteissaan. Kyselytutkimukseen vastanneista n. 70 % ei ollut käynyt koulutustilaisuuksissa. Muihin yrittäjiä auttaviin palveluihin n. 45 % vastaajista oli tyytyväisiä.

### Löytyykö aloittavalle yrittäjälle riittävästi auttavia palveluita?

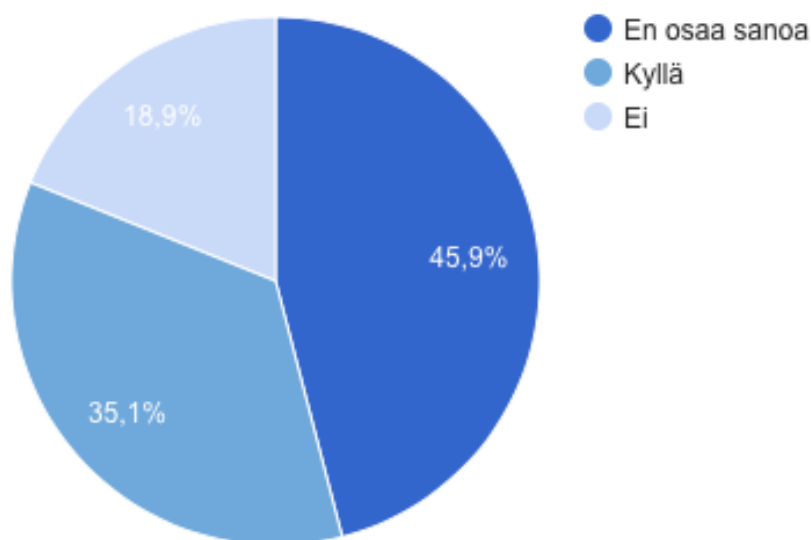


Kuvio 5 Auttavat palvelut

Haastateltavat kokivat, että yrittäjille suunnattuja auttavia palveluita ja toimijoita löytyy paljon. Tarvittaessa yrittäjä saa tukea Kelalta, Verohallinnolta että TE-palveluista. Myös Patentti- ja rekisterihallitus ja Kaupparekisteri ovat tärkeässä roolissa tiedonsaannin kannalta.

Lähes kaikki haastateltavista sanoivat saaneensa neuvoja Uusyrityskeskuksesta. ”Yrittäjien sosiaaliturva ja tukeminen on parantunut vuosikymmenien saatossa ja yrittäjyyttä on alettu arvostamaan aivan eri näkökulmasta”, sanoo yksi haastateltavista.

### Oliko tuki riittävää yrittämisen alkuvaiheilla?



Kuvio 6 Yrittäjien tukeminen

Yrittäjien tuen määrää ja laatua voisi aina parantaa. Vaikkakin kyselytutkimuksesta näkee, että pienin määrä vastaajista kokee, että tukea ei ollut riittävästi. Noin puolet vastaajista ovat sitä mieltä, että eivät osaa sanoa, oliko tuki riittävää. Näitä henkilöitä tulisi haastatella enemmän, jotta saataisiin selville se, miksi he kokevat näin. Heitä haastattelemalla pystyttäisiin pureutumaan tuen parantamiseen ja luomaan uusia käytänteitä, jonka avulla yrittäjät olisivat tyytyväisempiä.

#### 3.5.4 Menestyvä yritys

Kysymys menestyvästä yrityksestä toi esiin paljon eri mielipiteitä. Taloudellisella suunnittelulla on suuri rooli yrityksen menestyksen kanssa. Yrittäjät kokivat, että budjetointi ja esimerkiksi investointilaskelmat ovat tärkeässä roolissa, kun kyseessä on aloittava yritys. Yritystoiminnan alussa investointeihin menee paljon pääomaa ja jotta investoinnit olisivat loppupeleissä onnistuneita, on laskelmia tehtävä. Kun tiedossa on takaisinmaksuaika, erilaisia laskelmia siitä, miten investointi tulisi tuottamaan voittoa, on mahdollisen lisärahoituksenkin saaminen helpompaa. Taloudellisen suunnittelun avulla yrittäjät saavat turvaa.

Haastateltavista rakennusalalla toimiva 55-vuotias nainen kertoi, että suurena apuna yrityksen menestyksessä ovat olleet työntekijät. Yritykseen on valittu työlleen omistautuneita ammattilaisia, joiden avulla uusia työtarjouksia on tullut yritykselle. Hän kertoi, että haluaa yritykseen vain parhaita. Jokaisen työntekijän on pyrittävä toimimaan parhaansa mukaan, jotta työt saataisiin tehtyä oikein ja aikataulussa. Työntekijöille tarjotaan jatkuvia koulutusmahdollisuuksia, jotta heidän mielenkiintosta pysyy samalla tasolla. Yrittäjä piti myös tärkeänä hänen ja työntekijöidensä väliset hyvät suhteet.

Menestyvä yritys kehittää toimintaansa jatkuvasti, vaikka tämä koetaankin myös haasteena. Yrityksen on pysyttävä muutosten mukana, jotta voisi toimia tehokkaasti jatkuvasti muuttuvassa maailmassa. Kehitykseen liittyy myös markkinatilanteen ja talouden muutokset. Vaikka yrittäjät eivät näihin voi henkilökohtaisesti vaikuttaa, on niiden seuraaminen ja tarkkaileminen tärkeässä roolissa. Markkinatilanteen ja talouden muutokset voivat aiheuttaa suuriakin ongelmia, jos niihin ei ole pystytty varautumaan. Jatkuvan kehityksen ja kilpailijoiden seuraamisen avulla osaan ongelmista voidaan varautua.

### 3.5.5 Tulevaisuuden haasteet

Halusin tutustua myös tulevaisuuden haasteisiin ja teemoihin, jotka koettiin haastaviksi tulevaisuutta ajatellen. Sähköinen taloushallinto on tehnyt tuloaan, mutta etenkin pienet yritykset kokevat sen osittain vielä haasteena. Luonnollisesti sähköistyminen tuo uusia mahdollisuuksia, parantaa varmuutta ja nopeuttaa toimintaa. Yrityksissä kirjanpito tehdään sähköisesti, mutta esimerkiksi muutamat haastateltavat kertoivat edelleen kuukausittain erittelevänsä paperisia kuitteja ja laskuja kirjanpitoa varten.

Sähköistyminen on osa suurempaa muutosta, joka vaikuttaa yrittäjiin lähes jokaisesta yrityksen näkökulmasta. Yksi haastateltavista kertoi kokevansa mobilisaation eräänlaisena haasteena. Vietämme päivittäin monia tunteja erilaisilla mobiililaitteilla ja tiedon odotetaan löytyvän helposti näin. Suurien yritysten on helppo käyttää erilaisia tiimejä järjestämään palveluilta erilaisille alustoille, mutta pienemmissä, esimerkiksi kahden hengen yrityksissä, yrittäjän on itse järjestettävä tieto sellaiseen muotoon, että sen löytää. Mobilisaation kautta käyttäjät ovat tietoisempia uusista asioista ja yrittäjien on pyrittävä tarjoamaan oma osansa tähän.

Kaikki haastateltavat kertoivat kokevansa jatkuvan kehityksen tarpeen ja uusien kilpailijoiden tulemisen haasteena. Markkinoille syntyy jatkuvasti uusia kilpailijoita ja uusia tuotteita/palveluita, jotka vievät asiakkaita joltain toiselta. Uusien teknologioitten johdosta jatkuvasti kehitetyt palvelut ja tuotteet saavat helposti markkinapinta-alaa. Tästä johtuen yrittäjien tulee jatkuvasti kehittää omaa toimintaansa, yritystään sekä tarjoamiaan palveluita. Nuorin haastateltavista kertoi käyneensä jatkuvasti uusissa koulutustilaisuuksissa hankkimassa

päivitettyä tietoa alastaan. Samoin uutuuksiin tutustuminen ja jatkuva tiedonhankkiminen mahdollistaa kehityksen kaikilla aloilla.

”Etsin jatkuvasti tietoa uusista suuntauksista, mitkä tulevat vaikuttamaan alalani. Luen jatkuvasti lehtiä, selaan Internetiä ja käyn erilaisilla messuilla, jotta pysyn muodin mukana. Myös jatkuva kouluttautuminen on tärkeää alallani, minun täytyy tietää, mikä on juuri nyt muodissa.”

-Nainen, 25v.

”Rakennusallalla suurin kehitys tapahtuu käytettävien laitteiden kautta. Uusia investointeja tulee tehdä, jotta laitteet toimivat ja ovat tehokkaita.”

-Nainen, 55v.

### 3.5.6 Hyvä opas

Haastattelussa kysyin myös siitä, millaisena yrittäjät pitivät hyvää opasta. Kaikkien vastaukset olivat melko samanlaisia. Oppaan tulisi olla selkeä ja tehokkaasti toteutettu. Sen pitäisi sisältää juuri ne tarvittavat tiedot aiheesta, josta se kertoo. Myös olisi tärkeää, ettei siihen olisi lisätty ns. mitään turhaa ja että se olisi yksinkertainen. Opas ei saisi myöskään olla liian pitkä ja tiedon tulisi olla helposti löydettävissä. Tärkeänä pidettiin myös hyvin suunniteltua sisällysluetteloa, josta näkisi suoraan sen, mistä opas kertoo.

Haastateltavilta kysyttiin, millaisia teemoja tällaisessa taloushallinnon oppaassa tulisi olla. Monet kokivat tärkeänä selvittää esimerkiksi juuri eri rahoituksen muotoja. Myös yrittäjille pakollisista teemoista, kuten vakuutuksista, olisi hyvä kertoa. Vaikka vain kaksi haastateltavista yrittäjistä on toiminut työnantajana, olisi hyvä myös kertoa ainakin pääpiirteittäin työnantajana toimimisesta.

### 3.6 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkimuksen tekemisessä on pyrittävä luotettavuuteen ja pätevyYTEEN. Niihin vaikuttavia asioita on paljon ja usein nämä ovat tutkijan toimien ulottamattomissa. Usein tutkimuksen luotettavuutta ja pätevyytTä kuvataan reliabiliteetin ja validiteetin avulla. Reliaabelisuus tarkoittaa mittaustulosten toistettavuutta. Millaisia tuloksia saataisiin, jos tutkimus tehtäisiin uudestaan? Jotta tutkimus oli reliaabeli, on uusintatutkimusten vastausten oltava melko samanlaisia, ei-sattumanvaraisia, aiempien tutkimusten kanssa. Validiteetti meinaa pätevyytTä. Mittaako tutkimus juuri sitä, mitä pitäisikin mitata? Tutkija saattaa tarkoittaa kysymyksellä aivan eri asiaa kuin vastaaja ymmärtää. Näin käy helposti etenkin kyselytutkimuksissa. Jos tutkija jatkaa oman näkökulmansa kanssa, eivät vastaukset ole päteviä ja näin ollen tutkimus ei ole luotettava. (Hirsjärvi ym. 2010, 232).

Laadullisen tutkimuksen luotettavuutta voi parantaa esimerkiksi selittämällä tutkittavan aiheen selkeästi tutkittaville. Näin väärinkäsitysten määrä vähenee huomattavasti. Myös olosuhteet ja paikat voivat vaikuttaa suuresti vastausten samankaltaisuuteen. Tärkeä on esimerkiksi miettiä, kuinka vastaukset muuttuvat, kun paikkakunta muuttuu. Vastaavatko pääkaupunkiseutulaiset samalla tavalla kuin Lapissa asuvat? Miten vastaajan ikä ja koulutustaso vaikuttavat? Jopa tutkijan ja tutkittavat läheiset suhteet voivat vaikuttaa vastauksiin.

Omassa tutkimuksessani selkeänä heikkoutena oli otoksen pienuus ja 'läheisyys' siinä mielessä, että kaikki haastatteluissa olleet yrittäjät olivat pääkaupunkiseudulta tai sen läheisyydestä. Tutkimuksen näkökannat olisivat voineet muuttua, jos haastateltavia olisi saatu ympäri Suomea. Kyselytutkimuksessa ongelmia teettää vastanneiden pieni määrä. Pieni vastaajajoukko vähentää tutkimuksen reliabiliteettia. Jos vastausprosentti olisi ollut esimerkiksi 80-90 %, olisi luotettavuus kasvanut huomattavasti. Näistä seikoista huolimatta, varsinainen laadullinen tutkimus on melko luotettava ja se antaa tietynlaisen näkökulman aloittavan yrittäjän arkeen.

### 3.7 Johtopäätökset ja kehitysideat

Johtopäätökseksi tutkimuksista tuli, että yrittäjät tarvitsisivat lisää tukea yrittäjyyden alkuvaiheilla. Suurin osa tuesta tulee muilta yrittäjiltä, joten olisi tärkeää saada myös eri toimijat paremmin mukaan yrittäjien arkeen. Eri toimijoiden tuki tulee pääasiassa tiedonsaannin kautta, mutta olisi hyvä, jos toimintaa olisi myös enemmän itse arkipäiväisessä toiminnassa. Muiden yrittäjien tuki on elintärkeää, jotta aloittavien yrittäjien osaamispääoma pääsee kasvaamaan. Vanhemmat yrittäjät ovat tehneet tiettyjä virheitä itse ja osaavat varoittaa näin uusia yrittäjiä. Tukea löytyy myös tiedonhankkimiseen eri lähteistä. Tärkeimpinä tukea edistävinä keinoina olisi lisätiedon antaminen esimerkiksi rahoituksen eri mahdollisuuksista ja eri tuista, joita yrittäjät voivat hakea. Myös yrittäjän sosiaaliturvaa tulisi mainostaa enemmän, jotta tieto todella saataisiin jokaisen yrittäjän korviin. Olisi esimerkiksi todella hyvä saada yksi yhteinen sivusto, johon kaikki tarvittava tieto saataisiin ja johon yrittäjät voisivat antaa omia ehdotuksiaan.

Jatkotutkimuksena olisi mielenkiintoista tutustua yrittäjien tietotaidon kasvuun yritystoiminnan eri vaiheissa. Koska alkuvaiheilla yrittäjä on vielä hiukan arka, olisi mielenkiintoista nähdä kuinka toiminta tulee muuttumaan, kun tietotaitoa saadaan enemmän. Tutkimuksessa voisi esimerkiksi tutustua muutamaan yrittäjään (kuten Yritys X) heidän yritystoimintansa alkuvaiheilla ja jatkaa tutkimusta muutamina ajanjaksoina esimerkiksi muutaman vuoden välein. Näin näkisi, kuinka toiminta on kehittynyt.



Toinen mielenkiintoinen tutkimuskohde olisi nuoret yrittäjät. Olisi mielenkiintoista tutkia, kuinka nuorien yrittäjien mahdollisuudet tulevat muuttumaan tulevaisuudessa. Tuleeko uusia yrittämisen keinoja? Kuinka muuttuva maailma vaikuttaa liikeideoihin? Tullaanko nuoria tukemaan enemmän kouluissa tulevaisuudessa? Tutkimus voitaisiin tehdä laadullisen ja määrällisen sekoituksena, jotta saataisiin sekä yleistä näkökulmaa, että syvempiä mielipiteitä.

#### 4 Yhteenveto

Opinnäytetyön aihe syntyi siis yhteistyössä case yrityksen, Yritys X:n kanssa. Koska heille taloushallinnon kysymykset olivat vaikeita eikä kokemusta yrittäjyydestä ollut aikaisemmin, oli toimivalle ja yksinkertaiselle oppaalle todella tarvetta. Opinnäytetyöprojekti lähti käyntiin viime vuoden lopulla ensin aiheen teoriaan ja kirjallisuuteen tutustumalla ja olemalla yhteydessä Yritys X:n omistajiin. Yhteistyö on toiminut hyvin sujuvasti.

Teoriaosuudessa tutustuttiin siis eri taloushallinnon teemoihin yrittäjän näkökulmasta. Koska yritysmuoto oli jo valittu, ei siihen vaikuttaviin asioihin niinkään paneuduttu. Kuitenkin lähdettiin liikkeelle aivan alusta eli yrityksen perustamisesta ja sen rahoituksen järjestämisestä. Rahoitusmuodoissa esiteltiin myös vähän erikoisempia rahoituksenmuotoja, joista voi olla myös tulevaisuudessa apua. Rahoituksen jälkeen tutustuttiin yrittäjän sosiaaliturvaan, kuten työttömyysturvaan ja sairauspäivärahaan, myös eläkkeen kertymistä kuvattiin lyhyesti. Tämän jälkeen siirryttiin vakuutuksiin, jossa käytiin läpi sekä pakollisia että vapaaehtoisia vakuutuksia. Mielestäni oli tärkeä tutustua myös työnantajana otettaviin vakuutuksiin. Verotusosiossa tutustuttiin eri verotuskeinoihin, kuten ALV:hen, ennakkoeroihin, osakeyhtiön tuloverotukseen sekä kausiveroilmoituksen tekemiseen. Työnantajana toimimisesta kerrottiin työsuhteen aloittamisen ja lopettamisen, palkanmaksun ja työterveyshuollon verran. Viimeisimpänä teoriaosiossa tutustuttiin kirjanpidon järjestämiseen, tilinpäätöksen tekemiseen ja tilintarkastajan valitsemiseen. Myös taloushallinnon ulkoistamisesta kerrottiin.

Tutkimusosiossa selvennettiin opinnäytetyötä varten tehtyä toiminnallista tutkimusta. Tutkimuksen tavoite ja rajaus sekä lähestymistavat että tutkimusmenetelmät esiteltiin ja valinnat perusteltiin. Tutkimusaineiston analysoinnin keinoja esiteltiin lyhyesti. Tutkimustulokset pyrittiin teemoittamaan ja esittämään näin selkeämmin. Haastattelusta saatuja vastauksia tuettiin aikaisemmin tehdyllä kyselytutkimuksella. Viimeisenä käytiin läpi johtopäätöksiä ja kehiteltiin uusia tutkimuksen kohteita aiheesta.

## Lähteet

### Kirjalliset lähteet

Heikkinen, H., Rovio, E., Syrjälä L. 2010. Toiminnasta tietoon - Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. 3. korjattu painos. Vantaa: Hansaprint.

Hirsjärvi, S., Hurme, H. 2006. Tutkimushaastattelu - Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. 4.painos. Helsinki: Yliopistopaino.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2010. Tutki ja kirjoita. 15. - 16. painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Holopainen, T. 2016. Yrityksen perustamisopas - käytännön perustamistoimet. 25. uudistettu painos. Vantaa: Hansaprint.

Saaranen-Kauppinen, A., Puusniekka, A. 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto (verkojulkaisu). Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto.

Tomperi, S. 2015. Käytännön kirjanpito. 22. uudistettu painos. Porvoo: Bookwell.

Tomperi, S. 2013. Yritysverotus ja tilinpäätössuunnittelu. 25. uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro.

### Sähköiset lähteet

AYT, 2016. Kuka voi liittyä?. Viitattu 29.4.2016.

<http://www.ayt.fi/fi/jaseneksi/kuka-voi-liittyä>

AYT, 2016. Milloin yrittäjä on työtön?. Viitattu 29.4.2016.

<http://www.ayt.fi/fi/tyottomille/milloin-yrittaja-tyoton>

Balance Consulting. Tunnuslukuopas. Viitattu 2.5.2016.

<http://www.balanceconsulting.fi/tunnusluvut>

Datastep, 2013. Mikä on tulosbudjetti?. Viitattu 2.5.2016.

<http://datastep.fi/fi/7/6/Ajankohtaista>

Finlex, 2015. Tuloverolaki. Viitattu 5.5.2016.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>

If Vakuutusyhtiö Oy, 2016. Omaisuusvakuutus. Viitattu 5.3.2016.

<https://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/vakuutuksemme/omaisuusvakuutus/pages/esittely.aspx>

If Vakuutusyhtiö Oy, 2016. Uusi yrittäjä. Viitattu 26.2.2016.

<https://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/vakuutuksemme/uusiyritytaja/pages/yritytajanriskit.aspx>

If Vakuutusyhtiö Oy, 2016. Yrittäjän tapaturmavakuutus. Viitattu 13.3.2016.

<https://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/vakuutuksemme/yritytajanatapaturmavakuutus/pages/esittely.aspx>

Kela, 2015. Osasairauspäiväraha. Viitattu 29.4.2016.

<http://www.kela.fi/osasairauspaivaraha>

Kela, 2013. Peruspäiväraha. Viitattu 29.4.2016.

<http://www.kela.fi/peruspaivaraha>

Kela, 2016. Sairauspäivärahan maksaminen. Viitattu 29.4.2016.

[http://www.kela.fi/sairauspaivaraha\\_maksaminen](http://www.kela.fi/sairauspaivaraha_maksaminen)

Kela, 2015. Työssäoloehto. Viitattu 29.4.2016.

[http://www.kela.fi/kenelle\\_tyossaoloehto](http://www.kela.fi/kenelle_tyossaoloehto)

Kela, 2016. Yrittäjän sairauspäivärahan määrä. Viitattu 29.4.2016.

<http://www.kela.fi/maara>

OP-Pohjola, 2016. Ajoneuvovakuutus. Viitattu 13.3.2016.

<https://www.pohjola.fi/pohjola/yritys--ja-yhteisoasiakkaat/vakuutukset/vakuutustuotteet/ajoneuvovakuutukset/autovakuutus?cid=330802924&srcpl=3>

OP-Pohjola, 2016. Keskeytysvakuutus. Viitattu 5.3.2016.

<https://www.pohjola.fi/pohjola?cid=330802678&srcpl=4>

OP-Pohjola, 2016. Tapaturmavakuutus yrittäjälle. Viitattu 13.3.2016.

<https://www.pohjola.fi/pohjola/yritys--ja-yhteisoasiakkaat/vakuutukset/vakuutustuotteet/henkilovakuutukset/tapaturmavakuutus-yrittajalle?cid=330802383&srcpl=3>

OP-Pohjola, 2016. Yrittäjien tapaturmavakuutus. Viitattu 13.3.2016.

<https://www.pohjola.fi/loso/1012481.pdf>

Patentti- ja rekisterihallitus, 2015. Osakeyhtiön lopettaminen. Viitattu 21.4.2016.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/lopettaminen.html>

Patentti- ja rekisterihallitus, 2016. Osakeyhtiön perustamisilmoitus. Viitattu 21.4.2016.

<https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/osakeyhtio/perustaminen.html>

Suomen Asianajajaliitto. Oikeusturvavakuutus. Viitattu 15.3.2016.

<http://www.asianajajaliitto.fi/asianajopalvelut/asianajokulut/oikeusturvavakuutus>

Summarum, 2012. Uuden yrityksen rahoitus. Viitattu 28.3.2016.

<http://www.summarum.fi/uuden-yrityksen-rahoitus/>

Taloushallintoliitto 2016. Kirjanpidon järjestäminen. Viitattu 26.4.2016.

<http://m.taloushallintoliitto.fi/w/kirjanpidon-abc/kirjanpidon-jarjestaminen>

Taloushallintoliitto 2016. Määräajat. Viitattu 26.4.2016.

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc-mita-jokaisen-tulisi-tietaa-kirjanpidosta/juokseva-kirjanpito/maaraajat>

Taloushallintoliitto, 2016. Tilinpäätös. Viitattu 21.4.2016.

<http://m.taloushallintoliitto.fi/w/kirjanpidon-abc/tilinpaatos>

Tapaturvavakuutuskeskus. Vakuuttamisvelvollisuuden laiminlyönti. Viitattu 29.2.2016.

<http://www.tvk.fi/fi/Vakuutus/Vakuuttamisvelvollisuuden-laiminlyonti/>

TE-palvelut, 2016. Starttiraha - aloittavan yrittäjän tuki. Viitattu 28.3.2016.

[http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yrittajalle/aloittavan\\_yrittajan\\_palvelut/starttiraha/index.html](http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yrittajalle/aloittavan_yrittajan_palvelut/starttiraha/index.html)

TRHV, 2016. Työntekijän ryhmähenkivakuutus. Viitattu 29.2.2016.

<http://www.trhv.fi/fi/vakuutuskuvaus/>

Työsuojele, 2016. Työsuhteen päättyminen. Viitattu 4.5.2016.

<http://www.tyosuojele.fi/tyosuhde/tyosuhteen-paattyminen>

Vero, 2016. Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen - osakeyhtiö ja osuuskunta. Viitattu 22.3.2016.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvolliseksi\\_ilmoittautumi\(9821\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus/Arvonlisaverovelvolliseksi_ilmoittautumi(9821))

Vero, 2016. Arvonlisäverotus. Viitattu 22.3.2016.

[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Arvonlisaverotus)

Vero, 2013. Ennakkovero - liikkeen- ja ammatinharjoittaja. Viitattu 16.3.2016.

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammattinharjoittaja/Ennakkovero](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Ennakkovero)

Vero, 2013. Kausiveroilmoitus. Viitattu 26.4.2016.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Kausiveroilmoitus](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Kausiveroilmoitus)

Vero, 2015. Tuloverotus - Osakeyhtiö ja osuuskunta. Viitattu 4.5.2016.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio\\_ja\\_osuuskunta/Tuloverotus](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Tuloverotus)

Vero, 2016. Uusi yritys - osakeyhtiö ja osuuskunta. Viitattu 20.4.2016.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio\\_ja\\_osuuskunta/Perustaminen](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Perustaminen)

Vero, 2013. Verojen maksaminen. Viitattu 16.3.2016.

<https://www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Maksaminen>

Veronmaksajat, 2016. Eläke- ja työttömyysvakuutusmaksut. Viitattu 29.2.2016.

<https://www.veronmaksajat.fi/Palkka-ja-elake/Elake-ja-tyottomyysvakuutusmaksut/Elake--ja-tyottomyysvakuutusmaksut-2016/>

Yrittäjänet, 2013. Yrittäjän työttömyysturva. Viitattu 29.4.2016.

<http://yrittaja.net/yrittajan-tyottomyysturva/>

Yrittäjät, 2016. Rahoitussuunnittelu. Viitattu 2.4.2016.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/minustakoyrittaja/rahoitussuunnittelu/>

Yrittäjät, 2015. Yrityksen vakuutukset. Viitattu 26.2.2016.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/yritystoiminnanabc/vakuutukset/>

Yrittäjät, 2016. Yritystutkimusneuvottelukunnan lomakkeita. Viitattu 2.4.2016.

[http://yritystutkimusry.fi/?page\\_id=9](http://yritystutkimusry.fi/?page_id=9)

Yritys-Suomi, 2015. Budjetointi. Viitattu 2.5.2016.

<https://www.yrityssuomi.fi/budjetointi>

Yritys-Suomi, 2015. Kirjanpito. Viitattu 26.4.2016.

<https://www.yrityssuomi.fi/kirjanpito>

Yritys-Suomi, 2014. Lakisääteiset vakuutukset. Viitattu 26.2.2016.

<https://www.yrityssuomi.fi/lakisaaiteiset-vakuutukset>

Yritys-Suomi, 2015. Starttiraha. Viitattu 28.3.2016

<https://www.yrityssuomi.fi/palvelu/-/palvelu/starttiraha1>

Yritys-Suomi, 2015. Taloushallinnon ulkoistaminen. Viitattu 21.4.2016.

<https://www.yrityssuomi.fi/taloushallinnon-ulkoistaminen>

Yritys-Suomi, 2015. Tilinpäätös. Viitattu 21.4.2016.  
<https://www.yrityssuomi.fi/tilinpaatos>

Yritys-Suomi, 2015. Tilintarkastus. Viitattu 23.3.2016.  
<https://www.yrityssuomi.fi/tilintarkastus>

Yritys-Suomi 2014. Työnantajan lakisääteiset vakuutukset. Viitattu 26.2.2016.  
<https://www.yrityssuomi.fi/lakisaateiset-vakuutukset1>

Yritys-Suomi 2015. Työterveyshuolto. Viitattu 26.2.2016.  
<https://www.yrityssuomi.fi/tyoterveyshuolto>

Yritys-Suomi 2014. Vapaaehtoiset vakuutukset. Viitattu 26.2.2016.  
<https://www.yrityssuomi.fi/vapaaehtoiset-vakuutukset>

Yritys-Suomi 2015. Yrityksen perustamiseen vaadittavien asiakirjojen rekisteröinti. Viitattu 3.4.2016.  
<https://www.yrityssuomi.fi/yrityksen-perustamiseen-vaadittavien-asiakirjojen-rekisterointi>

Yritystutkimus Ry, 2016. Lomakkeet. Viitattu 2.4.2016.  
[http://yritystutkimusry.fi/?page\\_id=9](http://yritystutkimusry.fi/?page_id=9)

#### Julkaisemattomat lähteet

Koivusalo, K., Pilli-Sihvola, A. 2015. Talouden suunnittelu ja ohjaus. Optima-opetusmateriaali. Laurea-ammattikorkeakoulu. Espoo.

## Taulukot

Taulukko 1 Tulosbudjetin kaava (Optima-materiaali 2015). ....	12
Taulukko 2 Kassabudjetin kaava (Optima-materiaali 2015). ....	12
Taulukko 3 Käytössä olevat verokannat (Verohallinto 2016). ....	26
Taulukko 4 Esimerkkejä verovapaista tuloista ja vähennyskelpoisista menoista (Pilli-Sihvola, A. 2015, Optima-materiaali) .....	28
Taulukko 5 Lista haastateltavista.....	36

## Liitteet

Liite 1 Teemahaastattelu .....	56
Liite 2 Kyselytutkimus .....	57
Liite 3 Tärkeitä päivämääriä .....	58

## Liite 1 Teemahaastattelu

### Yritystoiminnan aloittaminen

- perustamistoimet
- rahoitus
- laskelmien käyttö yritykset toiminnassa
- Tiedon löytäminen yrityksen perustamista varten

### Tärkeimmät tiedonhankintatavat

- miten tieto löytyy?
- miten hankintaa voisi parantaa?
- Internet vs. kirjallisuus
- muiden yrittäjien merkitys
- eri toimijoiden palvelut

### Yrittäjien tukeminen

- koulutustilaisuudet
- yrittäjien tuki, onko tarpeellista?
- yrittäjän koulutus
- miten olisi mahdollista tukea lisää?

### Menestyvä yritys

- taloudellisen suunnitelun merkitys
- työntekijät apuna menestyksessä
- jatkuvan kehitys
- markkinatilanteiden tarkistaminen
- talouden muutokset

### Tulevaisuuden haasteet

- sähköistyminen pienissä yrityksissä
- globalisaatio
- uudet kilpailijat, uudet tuotteet/palvelut
- jatkuva kehitys

### Hyvä opas

- pituus
- sisältö
- tarve



## Liite 2 Kyselytutkimus

Kuinka kauan olet toiminut yrittäjänä?

- ☐ alle vuoden
- ☐ 1-5 vuotta
- ☐ 6-10 vuotta
- ☐ yli 10 vuotta

Yritysmuoto

- ☐ Osakeyhtiö
- ☐ Toiminimi
- ☐ Kommandiittiyhtiö
- ☐ Avoin yhtiö
- ☐ Muu

Kannustettiin sinua koulussa yrittäjyyteen?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

Minkälaista tukea/neuvoa sait yrittäjyyden alkutaipaleilla?

Mitä tiedonhankintakanavia käytit yrittäjyyden alkutaipaleilla?

- ☐ Internet
- ☐ Lehdet
- ☐ ELY-keskus
- ☐ Yrityshautomot
- ☐ Tuttava, joka toimii yrittäjänä
- ☐ Muu:

Hyödynsitkö aloittaville yrittäjille suunnattuja koulutustilaisuuksia?  
(Koulutuksilla tarkoitetaan esimerkiksi ELY-keksuksen järjestämiä valmennuksia).

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei

Oliko tuki riittävää?

(Koitko tuen olleen tarpeeksi informatiivista, auttavaa, selkeästi saatavaa?)

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei
- ☐ En osaa sanoa

Löytyykö aloittavalle yrittäjälle riittävästi auttavia palveluita?

- ☐ Kyllä
- ☐ Ei
- ☐ En osaa sanoa

Mihin olisit toivonut parannusta?

(Listaa asioita, joiden kanssa olisit kaivannut apua yrittäjyyden alkuvaiheilla).

### Liite 3 Tärkeitä päivämääriä

Kun eräpäivä on lauantai tai pyhäpäivä, voi maksun maksaa ensimmäisenä arkipäivänä.

Osakeyhtiön veroilmoitus 4 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä

Joka kuukausi muistettavat:

7. päivä	paperinen kausiveroilmoitus oltava perillä Verohallinnossa
12. päivä	ALV ilmoitus, työnantajasuoritukset, muut ennakonpidätykset, lähdeverot, sähköinen kausiveroilmoitus, verojen maksun eräpäivä
20. päivä	TyEL maksupäivä
22. päivä	Verotiliote verottajalta
23. päivä	Ennakkoveron maksupäivä

Tammikuu:

- työnantajien vuosi-ilmoitukset
- palkkailmoitus tapaturmavakuutusyhtiölle
- palkkailmoitus työttömyysvakuutusrahastolle

Helmikuu:

- Kuluvan vuoden verokortit voimaan
- 20. päivä vuosi-ilmoitus työttömyyskassamaksuista ja työmarkkinajärjestön AY-jäsenmaksuista
- 23. päivä vuosi-ilmoitus osakaslainoista
- jäännösveron toinen eräpäivä

Maaliskuu:

- veroilmoitukset verkossa -palvelu aukeaa liike- ja ammatinharjoittajille

Marraskuu:

- jäännösveron ensimmäinen eräpäivä
- veronpalautukset pankkitileille